



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE TOURNAI

Direction des ressources humaines
Recrutement

LA VILLE DE TOURNAI RECRUTE UN BIBLIOTHECAIRE

VOTRE MISSION

Le bibliothécaire accueille les usagers au sein des bibliothèques du réseau de la ville de Tournai. En adéquation avec le plan de développement de la lecture, le bibliothécaire est également chargé de concevoir et de mettre en œuvre des animations destinés à enrichir l'expérience des divers publics.

VOTRE PROFIL

Diplôme : CESS avec le brevet de bibliothécaire.

Atout : Connaissance du logiciel DECALOG.

Intérêt pour les technologies numériques et le secteur du multimédia.

Disposer d'un permis B et d'un véhicule

Flexibilité horaire (prestations occasionnelles en soirée et le week-end)

VOS ACTIVITÉS (non exhaustives)

- Vous êtes en charge d'accueillir, de guider et d'informer l'utilisateur dans les bibliothèques du réseau.
- Vous assurez la gestion de toutes les opérations de mise à disposition des supports des collections.
- Vous assurez le bon fonctionnement de la bibliothèque avec une vision moderne du métier.
- Vous êtes en charge de la conception, du développement et de la mise en œuvre d'action et/ ou d'animation pour dynamiser les activités de la bibliothèque.
- Vous collaborez avec les partenaires locaux et régionaux sur des projets conjoints et vous participez à la communication de la bibliothèque.

COMPÉTENCES

- Avoir le sens de l'accueil et du service et savoir s'adapter à la diversité des publics (partenaires et usagers)
- Avoir le sens de l'organisation et de la planification.
- Avoir un esprit de synthèse et d'analyse, de rigueur et de méthode.
- Avoir des qualités rédactionnelles et le sens de la communication.

- Avoir l'esprit d'équipe et le sens de la collaboration.

NOUS VOUS OFFRONS

- un environnement de travail agréable ;
- un contrat à durée indéterminée, à temps plein (38h/semaine) ;
- un salaire minimum mensuel brut de **2667€** (barème RGB D4 sans ancienneté)
- la valorisation de votre ancienneté (jusqu'à 10 ans dans le secteur privé si en lien avec la fonction proposée, sans limite pour le secteur public).
- Intervention dans vos déplacements en transports en commun et en vélo
- Un 2^{ème} pilier pension ;
- des avantages divers (restaurant à prix compétitif, accès aux musées, piscines, réductions, primes et interventions pour les enfants, évènements, ...)

INTERESSÉ(E) PAR CE NOUVEAU CHALLENGE ?

Faites-nous parvenir votre candidature via le site Internet www.tournai.be/emploi pour le **29 décembre 2024 au plus tard**, en y joignant les documents suivants :

- une lettre de **motivation** ;
- un **CV** ;
- la copie des titres et diplômes (et de leur équivalence pour les diplômes étrangers*) ;
- la copie du brevet de bibliothécaire.
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date de clôture de l'appel.

Les candidatures tardives, incomplètes, parvenant par un autre canal que celui prévu par le profil de fonction, ou dont le niveau de diplôme ne correspond pas à celui requis par le profil de fonction ne pourront pas être prises en considération.

Attention : les réponses et convocations seront envoyées par mail. Merci de vérifier vos courriers indésirables et/ou de nous contacter en cas de doute.

*Les diplômes étrangers doivent être accompagnés de leur équivalence, indispensable si l'employeur est un service public. L'équivalence de diplôme peut être obtenue à l'adresse suivante : Direction générale de l'enseignement non obligatoire et de la recherche scientifique - service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur - 5ème étage - rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles ou via l'adresse mail suivante : equi.sup@cfwb.be.

Conformément au Règlement Général de Protection des Données UE 2016/679 du 27 avril 2016 (« RGPD »), à la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, tout candidat est informé que l'administration communale de Tournai traite des données à caractère personnel contenues dans son Curriculum Vitae et dans les autres documents annexés à la candidature aux seules fins de gestion de sa candidature et des emplois proposés. Les documents sont conservés dans une base de données des candidatures pendant deux ans et sont ensuite supprimés. Ils ne sont pas transmis à des tiers ni transférés en dehors de l'Union européenne. Chaque candidat a la possibilité d'exercer les droits consacrés par le RGPD par courrier à l'adresse suivante: A l'attention de Monsieur le Bourgmestre de la Ville de Tournai Rue Saint-Martin, 52 à 7500 Tournai OU par mail à la déléguée à la protection des données : DPO@tournai.be OU via le portail E-guichet accessible sur le site de la Ville de Tournai : www.tournai.be/protection-donnees (une identification par lecteur de carte d'identité sera nécessaire). Le candidat a également la possibilité d'introduire une réclamation à ce sujet auprès de l'autorité de contrôle, le cas échéant, à l'encontre du responsable de traitement, le Collège communal de la Ville de Tournai