



Bruxelles, 25.10.2017

Réf : B3-2017-18

L'Ecole européenne de Bruxelles III recrute :

## **Bibliothécaire/Documentaliste à temps plein (h/f) pour la bibliothèque du cycle secondaire**

Contrat à durée indéterminée

Entrée en service au 08/01/2018

**Les Ecoles européennes sont une organisation intergouvernementale, offrant une éducation multilingue, multiculturelle et multinationale.**

### **Fonction :**

La bibliothèque de l'école est un centre d'étude.

- Le bibliothécaire collabore avec l'ensemble de la communauté scolaire pour assurer son bon fonctionnement et son développement. Il doit pouvoir assister les élèves et leurs professeurs.
- Il doit régulièrement informer les professeurs des nouvelles acquisitions et des nouvelles ressources disponibles.
- Il doit être capable de gérer une bibliothèque (classification, indexation, catalogage, ...) qui compte plus de 25.000 ouvrages référencés dans un catalogue informatisé.
- Il offre les ressources documentaires et la littérature nécessaires aux 1.700 élèves du secondaire afin de les aider dans leurs apprentissages (scolaires).
- Il participe à la préparation du budget de la bibliothèque, prépare les commandes dans le cadre du Règlement financier et il établit des rapports périodiques.

### **Profil recherché :**

- Graduat de bibliothécaire/documentaliste ou une expérience professionnelle utile de 7 années. Un titre pédagogique est un atout.
- Connaissances linguistiques requises : excellentes connaissances en français et en anglais. Une autre langue européenne est un atout.
- Très bonne maîtrise des outils informatiques liés à la fonction (Système intégré de gestion de bibliothèque - SIGB) ainsi que des outils informatiques (MS Office)
- Capacité à travailler en équipe dans un milieu scolaire multi culturel.
- Aptitude à la communication et ouverture d'esprit.
- Capacité à gérer des groupes d'élèves de nationalités différentes.
- Spécialisation littérature Jeunesse
- Capacité à rédiger des rapports formels, documents et briefings.
- Capacité à faire des présentations aux groupes ou collègues et/ou utilisateurs.
- Capacité à communiquer efficacement avec de nombreux usagers de la bibliothèque (élèves et personnel pédagogique de l'école).
- Capacité à collaborer et à échanger avec le bibliothécaire du cycle primaire.



**Offre :**

- Poste disponible au **08/01/2018**
- Contrat à durée indéterminée soumis à la législation belge et le Statut du personnel administratif et de service des Ecoles européennes (PAS)
- Horaire hebdomadaire : temps plein (temps plein = 37,5 h/semaine)
- Salaire mensuel de **3.559,42 €** bruts par mois (barème temps plein)
- Possibilité d'inscription dans les écoles européennes pour les enfants des employés.

**Candidatures :**

Les candidatures doivent être envoyées sous **un fichier PDF uniquement par email** à l'adresse suivante : **[IXL-jobs-pas@eursc.eu](mailto:IXL-jobs-pas@eursc.eu)**

Elles doivent contenir:

- Votre lettre de motivation
- Votre Curriculum Vitae, si possible sous format « Europass »
- Copie de votre/vos diplômes
- Les coordonnées de votre dernier employeur (si possible)
- Les candidatures devront mentionner la référence de l'annonce (*Réf: B3-2017-18*)

Les candidatures ne respectant pas la procédure ne seront pas prises en considération.

Date limite d'envoi des candidatures : **19/11/2017**

Les candidats retenus devront fournir un certificat de Bonnes Vies et Mœurs (Modèle 2 - pour accéder à une activité qui relève de l'éducation en Belgique ou tout autre document similaire pour un autre pays d'origine) avant l'entrée en service.

Les candidats retenus seront invités à un entretien devant un Comité de Sélection qui se tiendra dans le courant du mois de décembre 2017.

Aucune réponse ne sera donnée aux candidats avant la fin de procédure.

Veillez noter que toutes les données seront conservées électroniquement, tout en respectant les lois sur la confidentialité. Les candidats qui y seraient opposés sont priés de le notifier.