



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN RECRUTE !

1 étudiant Bibliothécaire (H/F/X)

Bibliothèque francophone

Département Prévention et Vie Sociale

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean en bref

Commune de 100 000 habitants située au cœur de la Région Bruxelles-Capitale, Molenbeek-Saint-Jean, commune dynamique et multiculturelle, relève de nombreux défis au quotidien, lesquels amènent chaque jour ses équipes à agir, créer et innover au service de ses citoyens.

Que ce soit pour l'accueil et les soins à la petite enfance, de la propreté publique, de la culture, de l'urbanisme, de l'égalité des chances ou encore des sports, de la voirie ou de la prévention, nous recherchons toujours et régulièrement des collaborateurs compétents et motivés.

Partagez-vous notre engagement au service des autres et pour l'intérêt général ? Vous êtes donc, peut-être, le/la nouvelle collègue que nous attendons !

La fonction qui vous attend

Accueillir les usagers et les usagères, faire les prêts et retours (BGM), effectuer les réservations, répondre au téléphone, aide à la recherche et conseils, assurer le rangement des documents, promouvoir les activités des bibliothèques et équiper les documents (plastification, pose de puces RFID).

Le profil que nous attendons

- Avoir acquis l'âge de 18 ans à la date d'entrée en fonction.
- Disposer d'un CESS.
- Faire des études de bibliothécaire, histoire, histoire de l'art, langue moderne,...
- Le sens de l'accueil.

- La rigueur.
- La bonne maîtrise de la langue française (rangement alphabétique).
- Connaissance de la suite Office.
- Etre disponible tous les mercredis de 13h45 à 18h

Nous offrons

- Une mission professionnelle au cœur d'une commune riche en défis socio-économiques,
- Un contrat étudiant 1/10eme temps pour une période de 10 mois à partir du 01/09/2024 tous les mercredis de 13h45 à 18h.

Convaincu.e ?

Envoyez-nous votre candidature au plus tard le 01/09/2024 par mail à l'adresse suivante :
candidature@molenbeek.irisnet.be « REF : étudiant bibliothèque »
ou par courrier:

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean
Rue Comte de Flandre, 20
1080 Molenbeek-Saint-Jean

Les dossiers de candidatures doivent impérativement être accompagnés :

- De la référence du poste dans l'objet de votre candidature,
- D'un CV à jour,
- Casier judiciaire
- Attestation Student At Work
- D'une lettre de motivation,
- D'une copie du diplôme requis (ou équivalence).

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.