



Offre d'emploi

Chargé(e) de gestion de la bibliothèque scolaire

La mairie de Roquefort-La Bédoule recrute un(e) chargé(e) de gestion de la bibliothèque scolaire au sein de l'école élémentaire Paul Eluard.

Contrat : CDD de 8 mois à mi-temps

Temps de travail : environ 17h30/semaine évolutif

Missions :

- Accueil des groupes d'élèves,
- Diriger les élèves selon les projets de classes ou les thématiques,
- Gestion des collections et du prêt de livres,
- Gestion du budget,
- Commander, enregistrer, classer et entretenir les ouvrages,
- Organisation et participation aux animations, évènements, expositions et aux temps forts annuels.

Profil/Compétences :

Formation et/ou expérience probante en sciences de l'éducation ou métiers du livre souhaitée.

- Sens de l'écoute, de la communication et de l'organisation
- Esprit curieux, méticuleux, passionné, polyvalent
- Maîtrise des logiciels spécialisés, des techniques de communication et d'accueil
- Connaissances de l'univers du livre, du droit de l'information (propriété littéraire et artistique), des procédures de traitement des documents

Dépôt des candidatures : Lettre de motivation et CV à adresser par email à madame Brigitte ALEND, responsable des ressources humaines : brigitte.alenda@roquefort-labedoule.fr

Prise de poste immédiate