

La bibliothèque de Rolle & environs, gérée par l'Association intercommunale Enfance & Jeunesse, est un service public destiné à toute la population à des fins d'information, de formation, d'enrichissement culturel et de loisirs. Elle offre un lieu convivial avec un fonds documentaire varié et met à disposition de ses publics un ensemble de services ainsi qu'une riche programmation culturelle.

Enfance & Jeunesse, en collaboration avec les Etablissements scolaires de Rolle, met au concours un poste de :

## **SPECIALISTE EN INFORMATION DOCUMENTAIRE 70% 50% partie scolaire – 20% partie publique**

### **Missions générales**

- Assurer le service aux publics.
- Contribuer au développement d'animations et de services pour tous les publics.
- Collaborer à la gestion de projets.
- Aider à la planification et à la gestion des activités nécessaires au bon fonctionnement de la bibliothèque pour la partie scolaire.
- Mise en place et réalisation d'animations pédagogiques en lien avec le PER, définies avec les directions des établissements scolaires et dans le cadre de la Commission de la bibliothèque, selon les Recommandations et normes pour les bibliothèques scolaires.
- Participer à la gestion des collections en fonction de la politique documentaire et des missions de l'Ecole, en collaboration avec les directions des établissements scolaires et de la Commission de la bibliothèque.
- Promotion des compétences en littératie des élèves et dans le domaine du numérique.
- Formation des élèves à la recherche documentaire, dans le catalogue en ligne et sur Internet.

### **Profil recherché**

- Bachelor HES de Spécialiste en information documentaire ou titre jugé équivalent dans le domaine de l'animation culturelle.
- Formation CAS Bibliothécaire en milieu scolaire ou vous vous engagez à la suivre.
- Sens de l'accueil et du service pour un public varié.
- Intérêt pour le travail avec des jeunes et des enseignants, ainsi que pour la littérature jeunesse.
- Capacités de collaboration avec l'équipe et les différents partenaires de la structure.
- Autonome et force de proposition, dynamique et polyvalent-e.
- Bonne culture générale.
- Maîtrise des techniques et des normes bibliothéconomiques.
- Maîtrise du SIGB Alma et pratique de la gestion documentaire sur Renouvaud : un atout.

### **Nous offrons**

- Temps de travail hebdomadaire : 40 heures à 100%
- 5 semaines de vacances
- Pont entre Noël et Nouvel an offert
- Un environnement stimulant et dynamique.

**Délai de postulation : 31 janvier 2025**

**Entrée en fonction : De suite à convenir**

**Conditions particulières :** organisation spécifique du temps de travail sur périodes scolaires, travail un samedi matin sur cinq.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de **Mme Cinthia SCHYRR**, Responsable de la bibliothèque au numéro de téléphone **021/557 08 50**.

Nous vous remercions au fait que dans le cadre de la procédure de recrutement, les candidat-e-s finalistes seront amené-e-s à présenter un extrait de leur casier judiciaire (ordinaire et spécial).

Dossier complet (CV, lettre de motivation, copie des diplômes et certificats de travail) à faire parvenir via JobUp uniquement :

<https://www.jobup.ch/fr/emplois/detail/638b2e3b-e17d-41cb-a961-9b4474defeef/>