

L'Administration communale de Braine-l'Alleud
procède au recrutement
d'un ludothécaire (H/F/X)
18h45' ou 26h15' par semaine
CDD et possibilité de CDI
Entrée en fonction immédiate

Afin de renforcer notre équipe à la ludothèque communale, nous sommes à la recherche d'un employé(e) de ludothèque.

Tâches principales

- . Gestion des collections de la ludothèque ;
- . Permanences régulières au comptoir de prêt (accueil du public et conseils, y compris en bibliothèque) ;
- . Animations régulières avec des publics variés (enfants, adolescents, adultes).

Compétences particulières

- . Apprécier le contact avec le public et posséder de bonnes aptitudes en animation ;
- . Avoir une excellente connaissance des jeux de société ;
- . Avoir une bonne maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook), des outils de recherche documentaire et d'un logiciel de gestion de bibliothèque (la connaissance d'Adlib constitue un atout supplémentaire) ;
- . Etre capable de travailler en équipe ;
- . Etre organisé, polyvalent et méticuleux ;
- . Etre disposé à réaliser des prestations professionnelles régulières en soirée ainsi que le samedi ;
- . Avoir une parfaite maîtrise de la langue française.

Conditions de recrutement

- . Posséder une expérience dans le domaine des jeux de société ;
- . Posséder un baccalauréat de bibliothécaire-documentaliste ou de spécialisation en sciences et techniques du jeu constitue un atout supplémentaire ;
- . Etre titulaire du permis de conduire B et disposer d'un véhicule personnel sont également des atouts appréciés ;
- . Etre de conduite, vie et mœurs irréprochables ;
- . Etre physiquement apte à occuper l'emploi à conférer ;
- . Satisfaire à un examen de recrutement composé d'une épreuve écrite et d'un entretien oral permettant d'apprécier les motivations et les aptitudes à la fonction.

Rémunération

Selon les barèmes R.G.B. et le diplôme.

Avantages extra-légaux : Tickets repas de 7,00 €/jour de travail – Assurance de groupe pension – Prime de fin d'année - Intervention dans les déplacements professionnels.

Votre candidature, accompagnée d'un C.V. détaillé, d'une copie du diplôme et d'un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois doit parvenir **au plus tard pour le 08.11.2024** à Monsieur le Député-Bourgmestre, Administration communale, avenue du 21 Juillet, 1 à 1420 Braine-l'Alleud.

Transmission par mail : personnel@braine-lalleud.be

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu en appelant le 02.854.03.00