



LA COMMUNE D'UCCLE RECRUTE

Un bibliothécaire dirigeant (H/F) – Bibliothèque « le Phare »

MISSIONS :

En tant que responsable de la bibliothèque « Le Phare », vous en assurez la coordination et le suivi des activités dans le respect de la législation et des missions prévues dans le plan quinquennal. Vous coordonnez l'équipe de manière à y développer de bonnes relations et veillez à ce qu'un service de qualité soit apporté à tous les usagers.

VOS TÂCHES :

- ✓ Organiser les tâches et les activités du personnel (établir les plannings d'activité, horaires, etc.);
- ✓ Garantir l'encadrement administratif des agents;
- ✓ Gérer l'absentéisme;
- ✓ Contrôler le travail effectué par les collaborateurs et participer à l'évaluation des agents avec les supérieurs hiérarchiques ;
- ✓ Rédiger des rapports, procès-verbaux et courriers;
- ✓ Assurer et suivre la logistique;
- ✓ Renseigner, informer et orienter le public;
- ✓ Communiquer les informations pertinentes au chef du service de la Culture;
- ✓ Proposer des améliorations dans l'organisation du travail;
- ✓ Organiser l'intégration des nouveaux agents dans l'équipe.

VOTRE PROFIL :

Vous êtes titulaire d'un diplôme de bachelier/graduat de bibliothécaire-documentaliste ou de bibliothéconomie;

Vous disposez d'une expérience utile en gestion d'équipe et de planification;

Vous avez le sens des responsabilités, de la communication et de l'organisation;

Vous êtes rigoureux, précis et méthodique;

Vous êtes résistant au stress et capable de respecter les délais que l'on vous impose;

Vous êtes apte à gérer les conflits;

Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles;

Vous prenez des initiatives;

Vous vous adaptez aisément aux situations nouvelles;

Vous maîtrisez l'outil informatique (traitement de texte, tableur, messagerie électronique, etc.).

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL:

Contrat à durée déterminée renouvelable. Entrée en fonction immédiate ;
Salaire conforme aux barèmes communaux (Niveau B1 – Bibliothécaire) ;
Prise en compte de l'ancienneté du secteur public et privé ;
Cadre de travail agréable ;
Allocation de fin d'année ;
Horaires flexibles (37h30/semaine);
Gratuité de l'abonnement STIB ;
Remboursement des autres frais de transports en commun à 80 % ;
Primes vélo et piéton ;
Nombreuses possibilités de formations ;
Divers avantages dans le cadre du service social du personnel (intervention assurance hospitalisation, ...).

INTERESSÉ(E) ?

Envoyez votre candidature (lettre de motivation et CV) par courrier à l'Administration Communale d'Uccle- Service du Personnel- A l'attention de Sylvie Duez – Directrice des Ressources humaines, Place Jean Van der Elst 29 - 1180 Bruxelles ou par courriel à personnel@uccl.be.

Pour tout renseignement en lien avec la fonction, vous pouvez prendre contact avec Madame Vinciane Burton par mail : vburton@uccl.brussels.