

Emploi vacant

Collaborateur salle de lecture

Nos descriptions de fonction sont rédigées au masculin uniquement pour des raisons de lisibilité. Toutes les fonctions s'adressent de manière égale aux femmes et aux hommes.

Nombre de poste(s) : 2

Langue : FR ou NL

Référence : KBR-2021-08

Niveau : B

Serez-vous le nouveau collaborateur de la salle de lecture de KBR ?

Avec vos collègues, vous êtes le premier point de contact pour nos lecteurs :

- Vous les aidez à trouver leur chemin dans la collection KBR (8 millions de documents).
- Vous aidez à effectuer des recherches et fournissez des informations bibliographiques, tant sur place que par courrier électronique et par téléphone.
- Vous vous assurez que les bons documents sont remis aux lecteurs.
- Vous gardez la tête froide quand il y a beaucoup de questions.

La bibliothèque scientifique nationale n'est pas une bibliothèque ordinaire. C'est pourquoi votre travail est si important :

- Dans la salle de lecture, vous veillez à ce que les lecteurs respectent nos collections. KBR possède nombre de pièces uniques. Elles sont vulnérables.
- Vous conseillez les nouveaux lecteurs et gardez un œil sur eux.

Bien entendu, nous n'attendons pas de vous que vous soyez capable de faire tout cela dès le premier jour. Une **formation** approfondie est prévue. Vous apprendrez également à travailler avec notre système de catalogue Syracuse et à **cataloguer** correctement.

Votre équipe

Vous ferez partie d'une **équipe** de 4 collaborateurs de salle de lecture, qui font partie de la section des Imprimés contemporains. Vos collègues doivent pouvoir compter sur vous : la salle de lecture travaille avec un horaire fixe, il est donc important que vous soyez **ponctuel et précis**. Vous êtes également disposé à **travailler le samedi** de temps à autre. Nous récompensons cet effort supplémentaire par un jour et demi de congé de récupération.

Votre profil

Vous avez **moins de 26 ans** et êtes titulaire d'un **diplôme de bachelier**. Il n'est pas nécessaire d'avoir de l'expérience ; une **attitude orientée vers le client** et une **volonté d'apprendre** vous permettront d'aller loin. Après votre formation de base, vous aurez accès à un large éventail de formations pour vous perfectionner dans votre fonction.

Parlez-vous néerlandais et/ou anglais ? La **connaissance des langues** est un atout important. KBR est une institution bilingue et sert un public international. Un diplôme en bibliothéconomie ou une expérience dans le secteur des bibliothèques constitue pour vous un atout.

Intéressé ?

Vous trouverez les informations relatives à la procédure de sélection à la fin de cette offre d'emploi.

Plus d'information sur la fonction ?

Bart Op de Beeck
Conservateur des Imprimés contemporains
Tél.: +32 (0)2 519.57.30
E-mail: bart.opdebeeck@kbr.be

CONTEXTE DE LA FONCTION

KBR, situé au Mont des Arts à Bruxelles, est l'un des dix Établissements scientifiques fédéraux. En tant que bibliothèque scientifique nationale, KBR rassemble toutes les publications belges. Elle conserve, gère et étudie un vaste patrimoine culturel et historique. Par ailleurs, KBR permet au public d'accéder facilement à l'information, encourage la recherche et propose des expériences culturelles originales. Lieu de rencontre entre personnes et connaissances, KBR partage également son patrimoine avec le monde entier.

<http://www.kbr.be/fr>

Profil

Compétences comportementales :

- Vous êtes orienté client. Vous accompagnez les clients de manière transparente, intègre et objective.
- Vous réagissez au stress en vous focalisant sur le résultat, en contrôlant vos émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.
- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution d'éventuels conflits entre collègues.

Compétences techniques :

- Vous êtes capable d'accueillir et d'informer les visiteurs dans leur langue.
- Vous adaptez votre message, votre attitude et votre langage en fonction du visiteur.
- Connaissance de base du règlement d'ordre intérieur de KBR (<https://www.kbr.be/fr/inscrire-comme-lecteur/>)

Atouts

- Connaissance du néerlandais, étant donné que vous travaillez dans un environnement bilingue.
- Connaissance de l'anglais, étant donné que vous serez en contact avec un public international.
- Connaissance d'autres langues.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme en bibliothéconomie.
- Vous avez de l'expérience dans le secteur des bibliothèques.

Conditions de participation

Cet emploi entre dans le cadre d'une convention premier emploi. Seuls les candidats âgés de moins de 26 ans entrent en ligne de compte.

Expérience

Aucune expérience n'est exigée.

Diplôme :

Vous êtes titulaire d'un diplôme de bachelier.

Offre

Vous recevrez un contrat à temps plein (38h/semaine) de type convention premier emploi à durée déterminée du 1/12/2021 au 28/02/2022. Vous êtes engagé comme expert technique, niveau B.

Horaires de travail

Du lundi au vendredi, 8h06 (dont 30 minutes de pause obligatoire) à prester entre 09h00 et 17h30. Vous êtes amené à travailler régulièrement en soirée et le samedi selon un planning établi à l'avance.

Rémunération

€ 29 255,76 (salaire annuel brut indexé de départ) – Echelle barémique B1.
Simulateur de salaire : Combien gagnez-vous dans l'administration fédérale :
http://fedweb.belgium.be/fr/remuneration_et_avantages/traitement/calculator

Avantages

- Remboursement des frais de déplacement domicile/lieu de travail si utilisation des transports en commun.
- Possibilité de récupérer d'éventuelles heures supplémentaires.
- Accessibilité aisée via les transports en commun (proximité de la gare Bruxelles-Central).
- Possibilité d'obtenir une prime de bilinguisme.
- Régime de congés : 26 jours par année civile.
- L'usage de plusieurs langues dans un environnement multiculturel.
- Cadre de travail chaleureux dans un bâtiment historique avec terrasse et jardin.
- Gratuité des musées fédéraux bruxellois.

Vous trouvez toutes les informations (avantages...) relatives au travail dans les instances fédérales sur Fedweb (www.fedweb.be), le portail du personnel fédéral.

Procédure de sélection

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être envoyées au plus tard le **20/10/2021** à l'adresse hr@kbr.be sous la référence KBR-2021-08.

Si nous recevons plus de 10 candidatures répondant aux conditions de participation, une première sélection sera effectuée sur base des atouts. Les candidats retenus seront invités à un entretien qui aura lieu durant la semaine du **25/10/2021**. L'épreuve orale, d'une durée de 45 minutes, vise à évaluer votre motivation et vos affinités avec la fonction ainsi que vos compétences techniques et comportementales.

Plus d'infos concernant la procédure de sélection ?

Anneleen Wellens, Responsable RH
02/519.53.04
anneleen.wellens@kbr.be

Compte rendu

Après réception de votre résultat à une épreuve de sélection, vous pouvez demander dans les 3 mois un compte rendu par écrit.

Représentation syndicale

Un délégué syndical peut assister à toute sélection organisée par KBR. Les délégués syndicaux sont tenus par une obligation de discrétion en ce qui concerne les informations et les documents à caractère confidentiel.

Candidats présentant un handicap, un trouble ou une maladie

En tant que personne présentant un handicap, un trouble ou une maladie, vous pouvez :

- demander des aménagements raisonnables de la procédure de sélection ;
- demander un avis quant à l'aménagement de votre poste de travail.