

L'Association Intercommunale Scolaire de Moudon- Lucens et Environs

en collaboration avec l'établissement primaire et l'établissement secondaire
de Moudon-Lucens et environs

met au concours un poste de

Bibliothécaire scolaire - CDI à 60 %

Missions du poste

- Encourager à la lecture et former les élèves de l'établissement scolaire à la recherche d'information en mettant en œuvre les animations pédagogiques en bibliothèque scolaire, en lien avec le PER

Responsabilités :

- Aider à la planification et la gestion de diverses activités nécessaires au bon fonctionnement de la bibliothèque.
- Mise en place et réalisation d'animations pédagogiques en lien avec le PER, définies avec la direction de l'établissement scolaire et dans le cadre de la Commission de bibliothèque, selon les Recommandations et normes pour bibliothèques scolaires.
- Promotion des compétences en littérature des élèves.
- Formation des élèves à la recherche documentaire à la bibliothèque, dans le catalogue en ligne et sur Internet.
- Gestion de la politique documentaire en fonction des missions de l'Ecole, en collaboration avec la direction de l'établissement scolaire et la Commission de bibliothèque.
- Acquisitions documentaires, promotion et animation de la bibliothèque, en concertation avec la commission de la bibliothèque.

Profil :

- Vous êtes au bénéfice d'un diplôme HES de spécialiste en information documentaire et vous avez une bonne expérience professionnelle, si possible de quatre années en bibliothèque scolaire.
- Vous avez suivi la formation CAS Bibliothécaire en milieu scolaire ou vous vous engagez à la suivre.
- Vous maîtrisez les techniques et les normes bibliothéconomiques : vous connaissez Alma – Renouvaud (formations en cours d'emploi organisées si nécessaire).
- Vous avez de très bonnes connaissances en méthodologie de recherche d'information.
- Vous avez une excellente culture générale, de l'intérêt pour le travail avec des jeunes et des enseignants, ainsi que pour la littérature jeunesse.
- Vous avez le sens de l'accueil et de la gestion de groupes d'enfants et de jeunes.
- Vous êtes apte à travailler de manière autonome, vous avez l'esprit de collaboration et vous êtes ouvert-e aux innovations.

Délai de postulation : 19 janvier 2021

Entrée en fonction : de suite ou à convenir.

Renseignements : Secrétariat AISMLE, 021 905 24 09

Dossier : dossier complet (CV, lettre de motivation, copies de diplôme et des certificats de travail) à faire parvenir par email à l'adresse suivante : secretariat@aismle.ch

Divers :

Organisation spécifique du temps de travail sur périodes scolaires.
Permis de conduire