

APPEL A CANDIDATURE : RECRUTEMENT D'UN BIBLIOTHECAIRE (H/F)

Le CCR International John Smith de Ouidah lance un appel à candidatures pour le recrutement de son/sa bibliothécaire.

Mission :

Sous l'autorité du directeur général, il/elle est chargé(e) d'assurer l'organisation et l'animation de la bibliothèque.

1. Il/elle aura notamment pour tâches :

- Contribuer à la conservation et à l'organisation de la mise à disposition des collections de la bibliothèque du CCRI ;
- Participer à la constitution des collections : réceptionner, enregistrer dans le logiciel de gestion, inventorier et préparer pour le prêt ;
- Participer à la communication et à la conservation des collections : ranger et reclasser des documents, refouler des collections, assurer l'entretien matériel des documents et des rayonnages, veiller à la protection et à la sauvegarde des collections
- Contribuer à l'accueil des utilisateurs y compris les groupes scolaires ;
- Accueillir, renseigner, informer, orienter et répondre aux demandes des utilisateurs (sur place et à distance) ;
- Actualiser les documents, les informations et fonds documentaires ;
- Fournir aux utilisateurs un premier niveau d'information sur les collections ;
- Fournir des documents à distance ;
- Créer et réaliser la mise à jour informatique de documents sur catalogue en ligne ;
- Gérer et mettre à jour la page d'accueil du site internet en ligne ;
- Réaliser et envoyer des newsletters mensuelles ;

2. Savoir-être et savoir-faire professionnels :

- Détenir au moins le BAC + 2 dans le domaine.
- Savoir concevoir une base des données ;
- Maîtriser la numérisation ;
- Avoir une très bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- Avoir de bonnes capacités en communication orale ;
- Avoir le sens de l'organisation et de la rigueur ;
- Autonomie et travail en équipe ;
- Savoir accueillir le public scolaire ;
- Avoir le sens de l'écoute et être courtois ;

3. Profil recherché pour le poste :

- Deux ans d'expériences minimum réussies
- Être âgé(e) de 25 ans à 35 ans.
- Intérêt pour les domaines de la culture et du patrimoine

Dossier à fournir :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae
- Copies du (ou des) diplôme (s)

Dépôt des candidatures :

Les dossiers de candidature devront être envoyés par mail à l'adresse atlantique@anpe.bj et ccribenin@gmail.com au **plus tard le 30 Septembre 2021**.
Pour information sur les activités actuelles du CCRI : www.ccrijohnsmith.com