



## **BIBLIOTHÉCAIRE (M/F)** **Ref. 2021-04-CC-BIBLIOTHECAIRE**

### **Description de poste**

#### **Mission :**

Un/Une bibliothécaire est recruté(e) à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021 pour un CDD de deux ans dans le but de gérer la bibliothèque et la médiathèque des élèves et professeurs de l'École européenne Luxembourg I.

#### **Principales missions :**

- Accueil des élèves et enseignants ;
- Veille au respect des règles en vigueur à la bibliothèque ;
- Éducation à l'information et à la recherche documentaire, conseils et orientation avec le logiciel de la bibliothèque, repérage des livres dans les étagères ;
- Mise en œuvre d'une pédagogie active tant dans le cadre de l'incitation à la lecture, que pour l'acquisition de compétences informationnelles, sociales et interpersonnelles ; ainsi que l'apport d'un soutien ponctuel et individuel aux élèves ;
- Accueil hebdomadaire des élèves, de classes avec leurs professeurs ;
- Organisation d'expositions, d'animations pour les élèves, de rencontres avec des auteurs, ... ;
- Informations aux professeurs concernant les nouvelles acquisitions et autres ressources ;
- Etablissement de rapports et de présentations aux élèves et aux enseignants ;
- Collaboration étroite avec l'ensemble de la communauté scolaire pour assurer le bon fonctionnement et le développement de la bibliothèque ;
- Conservation des ouvrages (couvrir, réparer, ... ) ;
- Catalogage, classement et étiquetage des ouvrages ;
- Enregistrement des emprunts et des retours ;
- Préparation des commandes, et contrôle des livraisons (conformément aux dispositions du règlement financier applicable aux Ecoles européennes) ;
- Echanges avec le service comptabilité pour le suivi des commandes et livraisons ;
- Participation au comité de bibliothèque et aux réunions organisées par l'établissement et prévues par le Règlement Général des Écoles européennes ;
- Services occasionnels dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'École comme la surveillance des élèves notamment pendant les périodes d'examen ;

#### **Profil recherché :**

- Être ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne ou être en possession d'une autorisation de travailler au Grand-Duché de Luxembourg (en cours de validité au moment de la candidature) ;
- Le/la candidat/e aura un diplôme de bibliothécaire/documentaliste ou équivalent et une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans un poste similaire et/ou une expérience pédagogique au cycle secondaire;

- Le/la candidat/e aura une **excellente maîtrise des langues anglaise et française à l'écrit comme à l'oral**. La maîtrise des trois langues véhiculaires – à savoir le français, l'allemand et l'anglais - est considérée comme un grand avantage et la connaissance d'autres langues des Écoles européennes constitue un atout ;
- Le/La candidat/e possèdera de bonnes compétences en informatique et en particulier dans « office suite » ;
- Le/La candidat/e sera prêt(e) à acquérir les connaissances nécessaires en vue d'une utilisation efficace des logiciels spécifiques des Écoles européennes. La connaissance du logiciel Aleph et une formation BNL sont considérées comme des atouts ;
- Le/la candidat/e sera disponible à coopérer avec les collègues et la Direction et aura des qualités de communication et de pédagogie ;
- Le/la candidat/e aura des connaissances du système des Écoles européennes et sera motivé(e) à l'idée de travailler dans un environnement multilingue et multiculturel ;
- Le/La candidate sera apte à travailler de manière précise, proactive, autonome, fiable et rapide ;
- Le/la candidat/e aura un grand sens des responsabilités et une présentation personnelle impeccable ;
- Le/la candidat/e sera une personne de confiance dotée d'une grande rigueur, d'un sens de l'organisation, de discrétion, de disponibilité et de flexibilité, ayant de bons contacts humains et un esprit d'équipe afin de pouvoir s'intégrer aisément dans un système scolaire avec 10 sections linguistiques différentes.

**Offre :**

- Le/la candidat(e) retenu(e) bénéficiera d'un contrat de travail à durée déterminée pour la période du 01/09/2021 au 31/08/2023. Le poste est à pourvoir pour une durée de travail hebdomadaire de 40 heures.
- Le/la salarié(e) sera engagé(e) conformément au Statut des Chargés de cours auprès des Écoles européennes. Il/elle aura droit à toutes les vacances scolaires, ainsi qu'aux jours fériés nationaux et jours fériés auxquels ont droit les fonctionnaires européens.
- Les informations relatives aux conditions de travail sont disponibles sur le site officiel des Écoles européennes (<https://www.eursc.eu/fr/Office/official-texts/basic-texts/fr>) sous « Statut des Chargés de cours auprès des Écoles européennes – 2016-05-D-11-fr-7 » (<https://www.eursc.eu/BasicTexts/2016-05-D-11-fr-7.pdf>).
- La rémunération mensuelle initiale brute est de 5.599,20, payable en 12 mois, se situe en fonction de l'expérience probante du candidat. De plus amples détails sur la grille salariale se trouvent en annexe 1 à la page 35 du document « Statut des Chargés de cours auprès des Écoles européennes – 2016-05-D-11-fr-7 ».

**Modalités de recrutement :**

- Les candidatures sont à adresser exclusivement via le portail de recrutement de l'École européenne Luxembourg I - Kirchberg (<https://www.euroschool.lu/vacancies>) pour le **dimanche 9 mai 2021** dernier délai à l'attention de

Monsieur Martin WEDEL  
Directeur de l'École européenne Luxembourg I

en indiquant la référence **2021-04-CC-BIBLIOTHECAIRE** dans la lettre de motivation.

- Il est indispensable de joindre à la candidature une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé (si possible sous format « Europass »), une copie du diplôme d'étude et un extrait du casier judiciaire (bulletin 3 et 5 pour le Luxembourg ou équivalent pour les autres pays) datant de moins de 3 mois, le cas échéant, de l'autorisation de travailler au Grand-Duché de Luxembourg en cours de validité pour les non-ressortissants de l'UE.
- Il ne sera pas tenu compte des candidatures incomplètes, envoyées hors délais, par courrier postal ou électronique.
- Aucune réponse ne sera donnée aux candidats avant la fin de la procédure.
- **Les personnes intéressées par ce poste qui n'auraient pas le profil demandé sont priées de s'abstenir.**
- **Les entretiens sont prévus pour la semaine du 10 au 14 mai 2021.**

Des informations détaillées concernant notre école ainsi que sur les Écoles européennes en général peuvent être trouvées sur le site WEB de l'École européenne Luxembourg I [www.euroschool.lu](http://www.euroschool.lu) respectivement sur le site WEB des Écoles européennes [www.eurisc.eu](http://www.eurisc.eu).

Veillez noter que toutes les données personnelles seront stockées électroniquement, tout en respectant les lois sur la protection de la vie privée. Les candidats qui s'y opposent sont priés de nous en informer. Vous pouvez consulter notre [Déclaration de Confidentialité](#) en ligne.

Pour toutes informations supplémentaires, s'adresser à Mme Katja KONS via l'adresse e-mail [katja.kons@eurisc.eu](mailto:katja.kons@eurisc.eu)