

**LA VILLE DE NIVELLES ENGAGE
UN GRADUÉ SPÉCIFIQUE (NIVEAU B1) POUR LE MUSÉE (M/F) – STATUT APE
CONTRAT A DUREE DETERMINEE DE 6 MOIS AVEC POSSIBILITE DE CDI**

Vos missions.

- gestion de la bibliothèque : accueil et orientation des lecteurs dans leurs recherches, achats de livres et documents, mise à jour du catalogue, recherches documentaires, ...
- gestion du fonds documentaire : approvisionner et enrichir le fonds documentaire, veiller à la conservation et la sécurité des documents, établir les inventaires, participer à l'acquisition et à la promotion des collections, ...
- travail de secrétariat: rédaction d'actes administratifs, gestion de la caisse, gestion des abonnements, archivage, rapport d'activités, ...
- visites et travail pédagogique : accueil et surveillance des visiteurs, présentation du musée et des collections, préparation d'animations et d'expositions, visite guidée du musée et de la Tour Simone, ...

Votre Profil

- Vous êtes titulaire du diplôme de l'enseignement supérieur non universitaire de type court : baccalauréat ou graduat de bibliothécaire-documentaliste ;
- Vous disposez du passeport APE ;
- Vous avez une connaissance passive de l'anglais et du néerlandais ;
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et administratives ;
- Vous disposez de connaissances budgétaires générales ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique (suite Office, PMB, The Gimp, etc) et disposez connaissances en numérisation ;
- Vous êtes sensible au patrimoine culturel, à l'histoire et la culture en général ;
- Vous êtes rigoureux, précis, proactif, flexible, dynamique, organisé et communiquez aisément tant par écrit qu'à l'oral.

Nous vous offrons

Un contrat à durée déterminée de 6 mois avec possibilité de CDI.

Echelle barémique B1 30.465,33€ bruts annuels minimum (si aucune ancienneté valorisable).

Un pécule de vacances - une allocation de fin d'année - des chèques repas d'une valeur de 4 €.

26 jours de congés par an minimum.

Possibilité de reprise d'ancienneté barémique de 10 années maximum dans le secteur privé et de toutes les années effectuées dans le secteur public.

Conditions générales de recrutement

- une épreuve écrite éliminatoire, en lien avec les missions ;
- une épreuve orale : entretien à bâtons rompus, visant à évaluer la maturité, la motivation et les capacités du candidat à occuper le poste.

Votre candidature doit impérativement comprendre **vosre CV détaillé, une lettre de motivation, une copie de votre diplôme, une copie de votre passeport APE** et doit parvenir au Collège communal, Place Albert 1er, 2 à 1400 Nivelles, **pour le 22/03/2019 au plus tard.**

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du service du Personnel (Madame Sarah Giot – 067/88.22.58) ou du Musée (Monsieur Sergio Boffa – 067/88.21.81).

Nivelles, le 19/02/2019

Par ordonnance,
La Directrice générale,

Valérie COURTAÏN

Le Bourgmestre,

Pierre HUART

La Ville de Nivelles recueille vos données afin de traiter votre candidature au poste de gradué spécifique (niveau B1) pour le Musée. Les données requises, conservées pendant 5 ans, sont nécessaires pour en assurer le suivi. Les informations transmises sont réservées à l'usage exclusif de la Ville de Nivelles, et ne seront en aucun cas communiquées à des tiers. Conformément au RGPD, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de vos données. Vous pouvez également vous opposer, pour un motif légitime, à l'utilisation de vos données. Vous seul pouvez exercer ces droits sur vos propres données en vous adressant à : Ville de Nivelles, Jean-Marc Lecrignier, Délégué à la protection des données, 2 place Albert 1er à 1400 Nivelles ou à dpo@nivelles.be, en précisant dans l'objet du courrier « Droit des personnes » et en joignant la copie de votre justificatif d'identité.