

## Emploi vacant

### EXPERT BIBLIOTHECAIRE SALLE DE LECTURE (CONVENTION PREMIER EMPLOI)

*Nos descriptions de fonction sont rédigées au féminin uniquement pour des raisons de lisibilité. Toutes les fonctions s'adressent de manière égale aux femmes, aux personnes non-binaires et aux hommes.*

Nombre de poste(s) : 2

Langue : FR / NL

Référence : KBR-2024-13

Niveau : B

### CONTENU DE LA FONCTION

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

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

- Vous les aidez à trouver leur chemin dans les collections de renommée mondiale de KBR (8 millions de documents de différents types et différentes époques).
- Vous aidez les usagers à effectuer des recherches dans nos collections et vous fournissez des informations bibliographiques, tant sur place que par courrier électronique et par téléphone.
- Vous gérez le service en salle de lecture (aider et conseiller les lecteurs, remettre les documents, veiller au bon traitement et à la sécurité des pièces de collection, etc.).

KBR est la Bibliothèque nationale et au service d'un public très large. C'est pourquoi votre travail est si important ! Dans les années qui viennent, KBR va complètement revoir ses services aux lecteurs ainsi que le fonctionnement de ses salles de lecture. Vous ferez partie d'un beau projet avec une valeur sociétale importante de mise à disposition des informations aux citoyens.

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 découvrez comment **cataloguer** correctement.

Notre service nous tient à cœur, la salle de lecture de KBR est ouverte du lundi au samedi entre 9h et 17h. Vous travaillerez pendant les heures d'ouverture de la salle de lecture, principalement du lundi au vendredi, mais aussi occasionnellement le samedi.

#### Plus d'informations sur la fonction :

Céline Ben Amar

Chef de service des Imprimés contemporains

Tél.: +32 (0)2 519.54.65

E-mail: [celine.benamar@kbr.be](mailto:celine.benamar@kbr.be)

## CONTEXTE DE LA FONCTION

**Employeur** Bibliothèque Royale de Belgique

Il y a 2 emplois vacants auprès de la direction opérationnelle Collections patrimoniales – Imprimés contemporains de la **Bibliothèque royale de Belgique (KBR)**, Boulevard de l'Empereur 4 à 1000 Bruxelles.

Située au Mont des Arts à Bruxelles, **KBR** 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 de plus de 8 millions de documents. Par ailleurs, elle permet au public d'accéder à l'information, facilite la recherche et propose des expériences culturelles originales. KBR réunit les publics et les connaissances et partage son patrimoine avec le monde entier.

La section des imprimés contemporains conserve les imprimés publiés après 1830, soit au total près de 5 millions de documents divers, rangés sur 150 km de rayons. Elle gère aussi la salle de lecture générale. Actuellement, **toutes les collections patrimoniales** (p.e. monnaies, manuscrits, estampes, journaux, etc.) de KBR sont données en lecture dans la salle de lecture générale, et pas seulement les livres contemporains.

En outre, la KBR travaille autour de la salle de lecture du futur. Les services aux lecteurs et l'aménagement de la salle de lecture générale seront profondément transformés dans les années à venir.

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

## PROFIL

### Compétences comportementales :

- Vous travaillez de manière orientée clients. Vous les accompagnez de manière transparente, intègre et objective (agir de manière orientée service).
- Vous résistez au stress en contrôlant vos émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique (gérer le stress).
- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues (travailler en équipe).

*Attention : La compétence « agir de manière orientée service » est considérée comme particulièrement importante pour la fonction et a une valeur plus importante dans le score final.*

### Compétences techniques :

- Vous avez une connaissance de base du règlement intérieur de KBR (<https://www.kbr.be/fr/inscrire-comme-lecteur/>) et vous adaptez votre message, votre attitude et votre langage en fonction du visiteur.

### Atouts

- La **connaissance des langues (néerlandais/anglais)** est un atout important. KBR est une institution bilingue et sert un public international.
- Vous avez une **attitude orientée vers le client** et une **volonté d'apprendre**.
- Vous avez une **expérience de travail en salle de lecture**.
- Vous avez une **expérience avec du catalogage** dans un environnement MARC.
- Vous disposez d'un diplôme de **bachelier bibliothécaire-documentaliste**

## 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 disposez d'un diplôme de bachelier générique.

*ATTENTION : Si vous avez un diplôme étranger, vous devez être en possession d'une reconnaissance de votre diplôme, livrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles au plus tard à la date de l'affectation ; nous vous conseillons, le cas échéant, de lancer au plus vite la procédure de reconnaissance auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles.*

*Vous pouvez également participer à la sélection si vous êtes titulaire d'un diplôme que vous avez préalablement obtenu et qui est assimilé aux diplômes susmentionnés.*

## OFFRE

Vous recevrez un contrat d'un an (convention de premier emploi). Vous serez engagé en tant que expert bibliothécaire (niveau B) avec un contrat de travail à durée déterminée du 01/10/2024 jusqu'au 30/09/2025 inclus. (Pour information, la durée d'une convention premier emploi ne peut aller jusqu'à – au plus tard – la fin du trimestre au cours duquel vous atteindrez l'âge de 26 ans).

## Horaires

La salle de lecture de KBR est ouverte du lundi au samedi entre 9h et 17h. Vous travaillerez pendant les heures d'ouverture de la salle de lecture, principalement du lundi au vendredi, mais aussi occasionnellement le samedi. 8 heures et 6 minutes (dont 30 minutes de pause obligatoire), sont à prester selon le planning établi à l'avance.

## Rémunération

34 964,08 € (salaire annuel brut indexé de départ) – Échelle B1.

Simulateur de salaire au sein de l'Administration fédérale :

[http://fedweb.belgium.be/fr/remuneration\\_et\\_avantages/traitement/calculator](http://fedweb.belgium.be/fr/remuneration_et_avantages/traitement/calculator)

## Avantages

- Remboursement des frais de déplacement domicile/lieu de travail en cas d'utilisation des transports en commun.
- Chèques-repas
- 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'emploi de plusieurs langues dans un environnement multiculturel.
- Un lieu de travail agréable dans un bâtiment historique avec terrasse et jardin.
- Accès gratuit aux musées fédéraux.

Vous trouverez toutes les informations (avantages ...) relatives au travail dans les instances fédérales sur BOSA ([www.bosa.belgium.be](http://www.bosa.belgium.be)), le portail du personnel fédéral.

## PROCEDURE DE SELECTION

Votre CV ainsi qu'une lettre de motivation sont à envoyer **au plus tard le 18/08/2024** via e-mail à l'adresse [hr@kbr.be](mailto:hr@kbr.be) avec mention de la référence KBR-2024-13.

Si nous recevons plus de 10 candidatures répondant aux conditions de participation, une première sélection sera effectuée sur base des CV et des lettres de motivation. Les candidats retenus seront invités à un entretien qui aura lieu le **26/08/2024** ou le **27/08/2024**. L'épreuve orale vise à évaluer votre motivation et l'adéquation de vos affinités avec la fonction ainsi que vos compétences techniques et comportementales.

*Attention : Votre motivation et la compétence « agir de manière orientée service » sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et ont une valeur plus importante dans le score final.*

### **Plus d'infos concernant la procédure de sélection :**

Ivana Delcorps, Experte RH  
02/519.53.05  
[ivana.delcorps@kbr.be](mailto:ivana.delcorps@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.