



La Ville de Sierre met au concours le poste suivant :

**Agent-e en information documentaire
à la bibliothèque/médiathèque à 60%**

Missions principales :

- Assurer le prêt, le retour et les tâches bibliothéconomiques simples.
- Accueillir, informer, renseigner et conseiller les usagers.
- Participer à la gestion des collections de la bibliothèque (acquisitions, prêt, rangement, catalogage, désherbage, etc.).
- Organiser et prendre part aux animations en collaboration avec la responsable des animations.

Profil requis :

- CFC d'agent-e en information documentaire.
- Expérience en lecture publique souhaitée.
- Maîtrise des outils informatiques usuels et du logiciel Netbiblio.
- Goût pour l'animation et la communication avec un public varié.
- Très bonnes connaissances de la langue allemande
- Disponibilité, notamment deux samedis par mois.

Entrée en fonction : à convenir

Le cahier des charges est disponible sur www.sierre.ch.

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet avant le **22 octobre 2020** à emploi@sierre.ch ou Ville de Sierre, Case postale 96, 3960 Sierre.