



Commune de près de 10'000 habitants, gérée, entretenue et animée par une centaine d'employés, **Épalinges** se profile par son dynamisme et son essor. Proche des forêts du Jorat et citadine à la fois, tête de ligne du métro M2, Épalinges a pour ambition de créer des infrastructures modernes et un cadre de vie accueillant et propice à l'échange, basés sur un développement durable et harmonieux. En tant qu'employeur responsable, nous souhaitons offrir des conditions de travail permettant à chaque collaborateur de s'épanouir et ressentir la fierté de réaliser un travail et des projets stimulants.

Dans le cadre d'un remplacement de congé maternité du mois d'août 2024 jusqu'au retour de la titulaire du poste, au sein de la bibliothèque d'Épalinges, structure mixte (communale et scolaire), nous recherchons un-e

Agent-e en information documentaire 55%

Vous aurez pour mission de :

- Exécuter tous les travaux nécessaires au bon fonctionnement et à la promotion de la bibliothèque
- Accueillir et conseiller les usagers et collaborer au service de prêt et de restitution
- Participer à la sélection, au traitement, à l'équipement et à la mise en valeur des documents
- Organiser et participer à diverses animations

Connaissances et compétences requises :

- CFC d'Agent-e en information documentaire ou titre jugé équivalent
- Expérience dans une bibliothèque, un atout
- Maîtrise des techniques et des normes bibliothéconomiques
- Goût pour l'accueil, sens du service public et approche collaborative
- Pratique d'un logiciel documentaire, de préférence Syracuse
- Intérêt pour les nouvelles technologies
- Flexibilité, polyvalence et entregent

Entrée en fonction : 12 août 2024

Délai de postulation : 16 juin 2024

Pour tous renseignements complémentaire, Madame Fabienne Egger, Responsable de la bibliothèque d'Épalinges, se tient à disposition (Tél. 021 557 15 57).

Les candidatures sont à adresser par e-mail uniquement à : recrutement@epalinges.ch

