

Détail de l'offre : L'Institut français du Maroc, Centre Jacques Berque recrute Un(e) chargé(e) de documentation

Partenaire	Institut Français du Maroc
Adresse	2 rue Al Yanboua
Code postal	10000
Ville	Rabat
Référence	20D1579533215
Titre	L'Institut français du Maroc, Centre Jacques Berque recrute Un(e) chargé(e) de documentation
Description du poste	Poste en CDD de 6 mois Date prévisionnelle de recrutement : 17 février 2020 Il lui sera plus particulièrement confiées les missions suivantes : 1/ Mise en service du fonds documentaire * exemplarisation et récolement du fonds de revues et d'ouvrage anciens et contemporains ; * récupération et/ou catalogage des notices sous PMB ; * mise en place de la base de données documentaire (sous le Sigb PMB) 2/ Valorisation du fonds * proposer des supports de valorisation du fonds ; * suivre les propositions d'acquisition 3/ Accueil des chercheurs et des lecteurs du CJB * réorganisation du classement des ouvrages et des revues en rayons ; topographie et signalétique ; * proposer la mise en place d'un service minimal permettant la consultation du fonds * assurer l'orientation des lecteurs, des chercheurs et plus généralement du public du CJB * contrôler la sortie des lecteurs
Type de contrat	Emploi
Métier	Enseignement / Education
Description de la société	Sous l'autorité du directeur du Centre Jacques Berque (CJB), le/la chargé(e) de documentation exercera ses fonctions au sein de l'IFM, Centre Jacques Berque. Il/elle assurera la mise en service du fonds documentaire du CJB en réalisant son inventaire, son récolement et sa valorisation ainsi que l'accueil des lecteurs.
Localisation	Rabat
Pays	Maroc
Profil recherché	Profil : • Maîtrise de la langue française indispensable (parlé, lu, écrit), la maîtrise de la darija serait un plus • Connaissances en bibliothéconomie, en logiciels de bibliothèque (la maîtrise de PMB serait un plus) Expérience : Une première expérience de travail serait un plus Une expérience d'accueil des publics Savoir-faire : Faire preuve d'un sens aigu de l'organisation Capacité d'initiative et esprit d'équipe Qualités personnelles : Sens du contact et du travail en équipe Esprit d'initiative Rigueur et méthode

Réactivité
Qualités relationnelles

Conditions de recrutement :

Date prévisionnelle de recrutement : 17 février 2020.

Recrutement en CDD, soumis à une période d'essai d'un mois éventuellement renouvelable une fois.

Rémunération : Niveau 3, échelon 1 soit 8973,47 Dh brut, conformément à la grille des personnels administratifs de l'IFM.

Un dossier complet de candidature (CV + photo, lettre de candidature, extrait du casier judiciaire ou copie du récépissé de demande, copies diplômes, attestation de travail, copie de la carte nationale d'identité ou copie de la carte de séjour obligatoire) est à adresser uniquement par voie électronique sous référence « CJB - Chargé de documentation » pour le 03 février 2020 délai de rigueur obligatoirement aux deux adresses suivantes : d'une part à recrutementcjb@cjb.ma et d'autre part à recrutement@institutfrancais-maroc.com.

Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés

Expérience Expérimenté (3-10 ans)
Secteur Administration Publique
Langues Français