



Pour la rentrée 2025, nous recherchons un·e :

Apprenti·e agent·e* en information documentaire

Les tâches confiées sont les suivantes :

- accueillir les usager·ères, les renseigner et gérer les tâches liées à la consultation : assurer le prêt et la restitution, effectuer les rappels et ranger les documents ;
- effectuer des recherches documentaires simples ;
- participation aux animations (visites de classes, ateliers, soirées contes), et à la mise en valeur du fonds ;
- exécuter les travaux administratifs liés à l'acquisition des documents : commandes, correspondance, réception et contrôles des livraisons ;
- classer, cataloguer, indexer et tenir à jour les instruments de recherche de tous types (catalogues, inventaires, bases de données, bibliographies) ;
- coter les documents et les classer en fonction des critères établis ;
- participer aux révisions des fonds, inventaires et réparations.

Critères requis :

- scolarité obligatoire terminée avec succès avant la rentrée 2025
- facilité de contact et sens de l'accueil
- maîtrise du français, oral et écrit
- aisance avec l'utilisation d'outils informatiques
- curiosité intellectuelle
- bonne mémoire
- aptitude à travailler en équipe

Nous offrons :

- un encadrement professionnel assurant une formation complète et variée
- divers avantages tels qu'une participation à l'assurance maladie et 6 semaines de vacances.

Les dossiers de candidatures **complets** (lettre de motivation, CV, deux derniers bulletins scolaires, rapport-s de stage-s, voire certificat de fin d'études) sont à adresser **uniquement** via <https://www.jobup.ch/fr/emplois>, avant le **13 décembre 2024**.

