



COMMUNE DE  
**Blonay - Saint-Légier**

La **Municipalité de Blonay – Saint-Légier** met au concours pour la bibliothèque communale un poste d’

## **Agent-e en information documentaire (AID) à 40%**

### **Tâches principales**

- Collaborer au service du prêt
- Contribuer à répondre aux demandes et aux besoins des usagers
- Participer activement à la gestion de la bibliothèque
  - équipement des documents
  - gestion de l'économat
  - classement des documents dans les rayons
  - diverses tâches administratives
  - alimenter régulièrement le site de la bibliothèque
- Collaborer à la gestion et à la mise en valeur du fonds
- Collaborer à la découverte des nouveautés et des tendances de l'édition
- Participer au catalogage

### **Profil et aptitudes**

- Titulaire d'un CFC d'agent-e en information documentaire ou d'un titre jugé équivalent
- Expérience en bibliothèque ou en librairie exigée
- Intérêt marqué pour la lecture publique ainsi que pour les contacts avec les usagers
- Entregent, polyvalence, rigueur, sens de l'écoute et de l'initiative, personnalité positive et dynamique
- Excellente maîtrise des outils informatiques courants, ainsi que des nouvelles technologies. La maîtrise du logiciel ALMA est un atout.
- Aptitude à travailler en équipe et de manière autonome
- Connaissances de l'anglais et de l'allemand oral

### **Horaire de travail**

- Cette fonction implique de travailler **selon un horaire planifié (horaires d'ouverture de la bibliothèque), ainsi que 3 samedis matins par mois.**

### **Entrée en fonction**

- 1<sup>er</sup> septembre 2025 ou date à convenir

### **Environnement de travail**

Située dans des locaux au cœur de Blonay, la bibliothèque vous offre un cadre de travail dynamique et stimulant. En nous rejoignant, vous aurez l'occasion de mettre en valeur vos compétences, ainsi que votre personnalité et de contribuer activement au rayonnement d'une bibliothèque résolument tournée vers l'avenir.

Dossier de candidature complet (CV, copies des diplômes, certificats de travail et prétentions de salaire) à transmettre, d'ici au **18 juillet 2025** au plus tard, sur le site **[www.jobup.ch](http://www.jobup.ch) exclusivement.**

Informations complémentaires auprès de M. Gaël Sala, Responsable de la bibliothèque (☎ 021 564 03 90, [gael.sala@mabibliotheque.ch](mailto:gael.sala@mabibliotheque.ch)).