



La **Municipalité de Blonay – Saint-Légier** recherche pour sa bibliothèque communale un-e

## AUXILIAIRE EN BIBLIOTHÈQUE

### Tâches principales

- Collaborer au service public
- Équiper les documents

### Profil et aptitudes

- Entregent
- Être à l'aise avec l'informatique en général
- Savoir s'orienter dans la bibliothèque
- Curiosité, aimer la littérature et le cinéma
- Dextérité manuelle pour l'équipement (formation en interne)

### Horaires

- 3 heures par semaine (sur les horaires de la bibliothèque) dont minimum un samedi par mois (9h30-12h30)

### *Remplacements sur demande*

- Mardi 16h00 – 18h00
- Mercredi 16h00 – 18h00
- Jeudi 16h00 – 19h00

**Rémunération** : 30.-/ heure

### Entrée en fonction

- 1<sup>er</sup> août ou date à convenir

Dossier de candidature complet (CV, copies des diplômes, certificats de travail) à transmettre à [rh@bstl.ch](mailto:rh@bstl.ch).

Pour toute informations complémentaires, vous pouvez vous adresser à M. Gaël Sala au 021 564 03 92, responsable de la Bibliothèque communale, ou auprès des ressources humaines au 021 564 02 30.