



ASSOCIATION DIOCÉSAINE DE DIJON

Gestion des Ressources Humaines

20 rue du Petit-Potet - CS 57989 - 21079 DIJON Cedex

Tél. 03 80 63 16 73

Association déclarée – J.O. 7 mai 1924 – N° SIRET 778.214.395.00015 – APE 9491 Z

FICHE DE RECRUTEMENT

L'Association diocésaine de Dijon recrute :

Assistant(e) bibliothécaire

H/F – CDI – Dijon (21)

Institution :

Le diocèse de Dijon est organisé en 12 doyennés et 60 paroisses.

Description du poste :

Rattaché(e) hiérarchiquement à la responsable de la Bibliothèque diocésaine Gustave Bardy, vous assurez les missions suivantes:

- Assurer la communication et la visibilité de la bibliothèque
- Encadrer une équipe de bénévoles
- Veiller à la conservation optimale du fonds ancien et du fonds moderne (entretien régulier, dépoussiérage...)
- Etablir et mettre à jour les plans de classement
- Optimiser l'espace de la bibliothèque : Désherber, Cataloguer
- Suivre les commandes, les dons, réaliser des recherches pour les utilisateurs
- Brade livres : coordonner et participer à la mise en place, orienter et conseiller.
- Participer à divers conseils d'administration de l'Association des Amis de la bibliothèque et à l'Assemblée générale

Profil recherché :

- Diplôme BAC+2 en documentation /vente /administratif ou expérience professionnelle requise
- Maîtrise des outils bureautiques
- Connaissances des réseaux sociaux
- Connaissance du « tissu ecclésial diocésain »
- Aisance relationnelle avec le public

Conditions d'exercice :

- Poste situé à Dijon à pourvoir le plus rapidement possible
- Temps partiel
- Rémunération : selon expérience

Veillez adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) sous référence **Dio21/RH**

recrutement@eveche-dijon.com

ou Association Diocésaine de Dijon
Service des Ressources Humaines – Dio21/RH
20 rue du Petit Potet - CS 57989
21079 DIJON CEDEX