



## **POSTE VACANT : Bibliothécaire Primaire** **- Contrat a durée indéterminée -**



Les candidats doivent envoyer leur dossier de candidature **par email** à [recrutement@lfsd.edu.do](mailto:recrutement@lfsd.edu.do), **au plus tard le lundi 11 décembre 2023**, en un (1) seul document au format .pdf, accompagné des pièces justificatives demandées dans l'ordre.

**Tout dossier ne respectant pas ce format ou ne contenant pas l'ensemble des pièces ne sera pas recevable.**

### **Description du poste :**

Le rôle du bibliothécaire de l'école primaire est d'instruire, d'éduquer, de former et d'accompagner les élèves dans les cycles d'apprentissage du premier degré, en collaboration avec les enseignants.

Il assure l'enrichissement, la gestion, l'analyse et l'évaluation des fonds et des collections (ouvrages, documents, etc.).

### **Missions spécifiques :**

- Il/Elle assume la responsabilité complète du cycle de vie des livres, des documents, des collections et d'autres matériaux qui lui sont confiés : enregistrement, catalogage et classification. Il/Elle veille à maintenir ces ressources en bon état et assure le suivi des prêts.
- Il/Elle est chargé(e) de tenir à jour les registres dans le programme PMB.
- Il/Elle gère des groupes d'élèves et organise des ateliers.
- Il/Elle informe et conseille les élèves ainsi que les professeurs sur les ressources disponibles.
- Il/Elle propose et met en œuvre des actions de valorisation (expositions, publications, mises en ligne, webradio, webTV, etc.). Il/Elle recherche et propose des collaborations avec des acteurs externes.
- Il/Elle développe un travail d'équipe avec les professeurs.
- Il/Elle favorise l'interdisciplinarité et des approches transversales dans le cadre de projets liés à la lecture/écriture, en collaboration avec les classes.

### **Type de contrat:**

- Contrat local, pour une durée indéterminée.
- Semaine de travail de 40 heures.
- **Rémunération** : la convention de travail 2020-2022 est la base de référence locale :  
Salaire mensuel brut à charge de l'établissement : 12 mois + 1,5 mois.
- Cat. **C1** : Bibliothécaire pour le primaire : RD\$60,000.00
- **Couverture médicale** : plan HUMANO MAX à la charge du LFSD pour l'employé, son conjoint et ses enfants : <https://humano.com.do/Paginas/SaludMax.aspx>.

### **Profil du candidat :**

- Connaissance des techniques de gestion des fonds documentaires, de la législation et de la réglementation en matière de reproduction des documents, des technologies de l'information et de la communication.
- Expérience du travail avec les enfants.
- Un niveau minimum de C1 en espagnol est requis.
- Être ouvert aux cultures du monde, faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et être disposé à travailler dans un environnement multiculturel. Avoir une connaissance générale de la littérature, de l'art, de l'histoire et des sciences.

- Avoir une bonne maîtrise des outils numériques dans les pratiques pédagogiques.
- Avoir une bonne maîtrise du français oral et écrit (un niveau de français équivalent au moins au niveau C1 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)).

**Le dossier doit contenir :**

- Curriculum vitae
- Lettre de motivation
- Piece d'identité dominicaine ou passeport et résidence pour les étrangères
- Copie des diplômes
- References professionnelles
- Extrait de casier judiciaire