



Imprimerie Beger SA
13, rue de l'Industrie
1950 Sion

Messieurs,

Nous vous prions de bien vouloir insérer dans le prochain numéro du bulletin officiel, le texte suivant

COMMUNE DE SAVIESE

mise au concours

La Commune de Savièse met au concours, pour la bibliothèque communale, un poste à temps partiel (20 %) d'

Assistant-e en information documentaire

Tâches :

- accueil des lecteurs, recherche
- assurer le prêt des livres et des documents
- équiper et cataloguer les livres
- organiser des animations

Profil :

- être au bénéfice de la formation CLP ou s'engager à suivre les cours pour obtenir cette formation ou formation équivalente
- goût prononcé pour la lecture et le monde des livres
- disposer de qualités d'animatrice
- sens de l'accueil, contact aisé et qualité d'écoute importante pour répondre aux attentes des lecteurs
- précision et aptitude à travailler de manière indépendante
- avoir de bonnes compétences en informatique
- savoir utiliser internet
- connaissances Netbiblio = un atout

Statut :

- selon les dispositions des statuts du personnel communal de la Commune de Savièse

Domicile :

- la préférence sera donnée à une personne domiciliée sur le territoire de la Commune de Savièse

Entrée en fonction :

- le 1^{er} août 2012 ou à convenir

Le poste mis au concours est accessible aux femmes et aux hommes.

Les offres de service écrites accompagnées d'un curriculum vitae, des copies de certificats et d'une photo devront être adressées à l'administration communale de Savièse, case postale 32, 1965 Savièse, avec la mention « Assistant-e en information documentaire » – jusqu'au 15 avril 2012.

L'ADMINISTRATION COMMUNALE