

OFFRE D'EMPLOI

La Bibliothèque Filigrane est une bibliothèque spécialisée sur les femme-x-s, les féminismes, le genre et l'égalité, située à Genève. Elle est rattachée à l'association F-information, espace d'accueil et d'orientation pour les femmes* et les familles à Genève.

La bibliothèque Filigrane recherche : Une-x auxiliaire de bibliothèque¹

Poste :

Vous aurez pour mission d'assurer l'ouverture de la bibliothèque et l'accueil des publics les samedis (10h-15h).

Tâches principales

- permanence au prêt, accueil, orientation et recherches documentaires (sur ALMA et PRIMO VE) pour des publics variés (spécialisé, grand public, enfants)
- rangement selon la CDU, équipement
- valorisation des documents (vitrines, grilles, promotion des nouveautés)
- veille documentaire
- tâches administratives diverses (statistiques, ouverture et fermeture des locaux, réception des appels téléphoniques, petits encaissements).

Tâches ponctuelles

Pour soutenir le service et en fonction de vos disponibilités, vous pourrez être amenée-x à assurer les tâches suivantes :

- participation ponctuelle à des actions de médiation culturelle au sein de la bibliothèque (installation, accueil du public)
- remplacements ponctuels en fonction des besoins

Profil souhaité :

- Etudiante-x en sciences de l'information (bachelor, master, etc.) ;
- Maîtrise de ALMA (prêt, recherches, inscription du public) et PRIMO VE, un plus ;
- Connaissance du réseau swisscovery, un plus ;

¹ Cette offre s'adresse à toute personne qui se reconnaît en tant que femme ou socialisée en tant que telle, ainsi qu'aux personnes non binaires et/ou intersexes.

- Excellent sens du service au public ;
- Aptitude à travailler de manière autonome, sens de l'organisation et des priorités ;
- Dynamisme et adaptabilité ;
- Intérêt et/ou connaissances dans les domaines liés aux femme-x-s, aux féminismes, au genre et l'égalité, un plus ;
- Très bonne maîtrise des outils informatiques usuels ;
- Très bonne maîtrise du français, autre(s) langue(s) un plus.

Nous offrons :

Un travail varié au sein d'une bibliothèque spécialisée ;

La possibilité de se familiariser à de nouvelles tâches avec le temps.

Date d'entrée : 26 août 2023 ou à convenir.

Dossier :

Merci d'envoyer un dossier complet de candidature (CV, lettre de motivation, copie des éventuels diplômes et certificats) **avant le 16 juin 2023** à l'attention de Madame Samia Swali, responsable de la bibliothèque, par email uniquement : s.swali@f-information.org

Renseignements :

Pour de plus amples informations, veuillez vous adresser à Madame Samia Swali, responsable de la bibliothèque, tél 022.740.31.41 ou s.swali@f-information.org

Merci de noter que nous ne répondrons qu'aux personnes dont le dossier correspond au profil souhaité.