



BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE  
NEUCHÂTEL

La Bibliothèque de Neuchâtel met au concours le poste de

## **Bibliothécaire à 80% – Spécialiste I+D**

### **Votre mission :**

Vous êtes rattaché.e au Service des acquisitions et gérez plus spécifiquement la collection de périodiques dans une phase de transition et de grands changements pour la Bibliothèque. Vous participez à la mise en œuvre de la politique de conservation et à la préparation du prochain déménagement des collections.

### **Vos tâches et responsabilités :**

- Vous gérez les collections de périodiques et de séries de la Bibliothèque dans le cadre du budget alloué.
- Vous participez activement au projet de futur déménagement (désherbage notamment).
- Vous gérez les abonnements, assurez la distribution et la mise à disposition des titres pour le public.
- Vous assurez la gestion (bulletinage) et le traitement (catalogage, indexation) des différentes catégories de périodiques de l'institution (nouvelles acquisitions, fonds spéciaux, fonds patrimoniaux).
- Vous participez aux services publics (prêt), y compris au tournus du soir et du samedi.
- Vous participez à la formation d'apprenti.e.s et de stagiaires.
- Vous collaborez aux différents projets liés aux activités de la Bibliothèque.

### **Votre profil :**

- Vous êtes titulaire d'un Bachelor ou d'un Master en *Information Science* ou d'un titre jugé équivalent.
- Vous maîtrisez les outils professionnels et bureautiques usuels.
- Vous avez un intérêt marqué pour les nouvelles technologies de l'information et de la communication ainsi que pour les nouveaux médias.
- Vous maîtrisez parfaitement le français et l'orthographe, et disposez de bonnes capacités rédactionnelles. Des connaissances parlées et écrites de l'allemand et de l'anglais sont souhaitées.

### **Vos qualités :**

- Vous êtes organisé.e, méthodique et rigoureux.se
- Vous appréciez le changement et la nouveauté, et savez faire preuve de souplesse en cas d'imprévu.
- Vous travaillez de manière autonome et proactive, tout en collaborant étroitement et vous intégrant dans une équipe.
- Vous avez le sens de l'accueil et êtes à l'aise dans les contacts humains.
- De nature curieuse, vous suivez de près l'évolution de la profession, vous vous engagez volontiers dans des projets et transmettre votre savoir vous tient à cœur.

**Taux d'activité :** 80%

**Contrat :** à durée maximale (CDM) jusqu'au 31 décembre 2027 (consolidation envisageable).

**Traitement :** selon l'échelle des traitements en vigueur dans l'administration communale.

**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> avril ou à convenir.

**Délai de postulation :** 5 mars 2025

**Renseignements :** Mme Isabelle Emmenegger, directrice-adjointe, [isabelle.emmenegger@unine.ch](mailto:isabelle.emmenegger@unine.ch) ; 032 717 73 02

**Postulation :** Par e-mail à [thierry.chatelain@unine.ch](mailto:thierry.chatelain@unine.ch) ou par courrier à Bibliothèque publique, à l'attention de M. Thierry Chatelain, directeur, Place Numa- Droz 3, 2000 Neuchâtel