



Lycée
Bonaparte

Professeur(e) Documentaliste

A partir du 21/09/2026

Contrat local en CDD

40 h/semaine, 173,33h/mois,

Missions

Le professeur documentaliste instruit, éduque, forme et accompagne les jeunes dans les cycles d'apprentissage du premier degré en collaboration avec les enseignants et assure l'enrichissement, la gestion, l'analyse et la valorisation de fonds et collections (ouvrages, documents, etc.) des bibliothèques de l'école primaire BCD et Marmothèque.

1_ Gestion des fonds documentaires

- Collecte, enrichissement, classement, catalogage et inventaire, conservation des fonds et des collections ;
- Définition de la politique d'acquisition en lien avec le projet d'établissement
- Proposition et mise en œuvre des actions de valorisation (expositions, publications, mises en ligne) ;
- Organisation du fonctionnement de la BCD et de la Marmothèque
- Définition et mise en œuvre d'actions et/ou de projets communs avec le CCC
- Organisation du prêt des documents ;

2_ accompagnements de projets éducatifs et pédagogiques

- Information et conseil aux élèves et aux enseignants ;
- Participation à l'organisation et l'animation de séances pédagogiques ;
- Accueil des classes en collaboration avec les enseignants, participation à l'élaboration de projets pédagogiques avec le professeur référent

Compétences requises

Les « savoirs » : Diplôme/ expérience

- BAC+3
- Expérience de documentaliste en établissement scolaire ou médiathèque souhaitée
- Connaissance du système éducatif français exigée

Les « savoir-faire » :

- Culture générale dans les domaines de la littérature, de l'art, de l'histoire, des sciences...
Techniques relatives à la gestion des fonds documentaires

[Tapez ici]



Lycée Bonaparte

- Législation et réglementation en matière de reproduction de documents
- Technologies de l'information et de la communication. Utiliser les outils numériques dans les pratiques pédagogiques
- Assurer une veille dans le domaine de la littérature jeunesse
- Maîtrise des outils numériques (BCDI...)
- Qualités relationnelles avec les enfants et les professeurs
- Capacité d'organisation, d'initiative et d'anticipation
- Capacité à travailler et à se situer au sein de l'équipe pédagogique

Les « savoir-être » :

- Disponibilité
- Avoir le goût du travail en équipe et un sens avéré des relations humaines ;
- Savoir organiser son travail ;
- Manifester de la curiosité et une ouverture sur les innovations
- Respect du rapport hiérarchique et loyauté à l'institution
- Respect du devoir de réserve et discrétion

Les candidats doivent **obligatoirement** saisir leur candidature avant le **14/09/2026 (avant minuit, heure de Doha)**.

Les étapes pour postuler :

1. Cliquer sur Postuler
2. Remplissez les champs
3. Télécharger un unique fichier .pdf (taille max 10 MB) intitulé « NOM Prenom.pdf », composé de tous les documents suivants :
 - Lettre de motivation en français
 - CV en français (avec photo)
 - Diplômes : une copie certifiée de votre premier diplôme post-bac, de votre relevé de notes du dernier semestre et du certificat délivré par l'établissement ayant décerné le diplôme vous seront demandés dans le cas d'un recrutement. Ils devront être également légalisés.
 - Attestations de stages, d'expériences, qualifications
 - Justificatifs d'emploi, d'expériences, recommandations
 - Pour les enseignants : arrêté de promotion, notations, rapports de visite/inspection, lprof
 - Passeport
 - Livret de famille (si vous êtes marié et/ou avec des enfants)
 - Casier judiciaire du pays d'origine

Les candidatures ne seront pas retenues dans les cas suivants :

- Le candidat ne remplit pas toutes les conditions pour postuler (listées ci-dessus),
- La candidature est reçue par l'établissement au-delà de la date limite,
- La candidature n'est pas transmise au format informatique demandé,
- La candidature est incomplète.

Seuls les candidats retenus seront contactés

[Tapez ici]