



# LYCEE FRANÇAIS DE SINGAPOUR LTD

3000 Ang Mo Kio Avenue 3, Singapore 569928 • No. of Company : 198004581H

## DOCUMENTALISTE

Le Lycée Français de Singapour (« LFS »), recherche un(e) Documentaliste pour le secondaire, pour un poste susceptible de s'ouvrir dès la rentrée 2018.

Sous la supervision du proviseur adjoint et de le/la professeur(e) documentaliste, le/la documentaliste devra assurer les missions suivantes:

- Aider à la recherche documentaire et venir en soutien de le/la professeur(e) documentaliste dans ses actions pédagogiques.
- Assurer seul le fonctionnement du 3C (CDI) en l'absence de le/la professeur(e) documentaliste
- Repérer et identifier les demandes et les besoins des élèves, enseignants et adultes, les conseiller et les orienter ;
- Former des élèves à l'éducation aux médias et à l'information, en collaboration avec le professeur documentaliste
- Mettre en place des animations quotidiennes en collaboration avec les enseignants et le/le professeur(e) documentaliste pour la promotion de la lecture
- Organiser le traitement de l'information: enregistrer, analyser, classer, indexer, dans un système manuel ou informatisé facilitant la recherche et la consultation
- Gestion des prêts (et notamment celui en interne, des liseuses et ordinateurs portables) et équipement des livres
- Gérer, approvisionner et enrichir le fonds documentaire
- Réaliser, à la demande, des recherches ou des études sur des sujets spécifiques.
- Veille informative et documentaire (flux RSS)

### Profil recherché :

- Formation en documentation ou d'un diplôme de niveau licence ou master lié aux sciences de l'information et de la documentation
- Expérience en milieu scolaire ou dans le réseau des bibliothèques/médiathèques (animation culturelle, promotion de la lecture) serait fortement appréciée
- Connaissance en bibliothéconomie
- La maîtrise du français est requise.
- Un bon niveau d'anglais est souhaité
- Bonne connaissance d'un logiciel de gestion de bibliothèque et maîtrise des nouvelles technologies.
- Bonne capacité de communication avec les élèves et l'équipe pédagogique
- Participation à des projets interdisciplinaires
- Esprit d'équipe.
- Rigueur dans la méthode de gestion des informations

### Conditions de travail :

- Date de démarrage : octobre 2018
- Contrat à durée indéterminée, sur la base d'un temps plein de 42 heures hebdomadaires.
- Rémunération selon la grille du personnel du LFS

### Modalités de recrutement :

Envoyer CV et Lettre de motivation à [emploi@lfs.edu.sg](mailto:emploi@lfs.edu.sg)