

# BIBLIOTHECAIRE

## Missions : Sélectionner, cataloguer, indexer, équiper, accueillir le public

Le bibliothécaire **sélectionne les documents** (ouvrage, vidéo, CD-ROM..) correspondant aux besoins des lecteurs de la bibliothèque. Les documents doivent ensuite être enregistrés dans la base de données de la bibliothèque, **catalogués** et **indexés** pour faciliter la recherche. Le bibliothécaire a aussi pour mission de **protéger** les documents en les couvrant et en apportant les réparations nécessaires afin d'éviter leur dégradation.

Enfin le bibliothécaire **accueille le public** et les aide dans leur recherche tout en les conseillant. Il peut organiser des animations afin d'élargir son public et instaurer une fidélité avec ses lecteurs.

## Compétences : Rigueur, méthode, organisation, sens de l'écoute

Pour mener à bien ces missions, un bibliothécaire se doit d'être **rigoureux, méthodique et avoir le sens de l'organisation**. Il ne suffit pas d'aimer lire pour devenir bibliothécaire. Il doit aussi posséder des compétences informatiques afin de gérer sa base de données.

Avoir le sens du contact est primordiale pour un bibliothécaire, il doit savoir s'adapter aux besoins du lecteur afin de l'orienter au mieux dans ses recherches ainsi qu'être à l'aise en public lors des animations.

## Salaire débutant : 1500 euros

**Note** : Notre formation nous a permis de prendre conscience que le métier de bibliothécaire ne se limitait pas à accueillir le public et gérer ses collections. Il peut être amené à s'occuper de la communication de ses animations ou encore de la gestion de son site web.

Source : Onisep.fr[en ligne]. Onisep. Bibliothécaire. [Dernière consultation le 09/03/2016]. Disponible sur : <http://www.onisep.fr/Ressources/Univers-Metier/Metiers/bibliothecaire>.