



La Librairie Siloë de Liège recherche

Un(e) Assistant(e) en Librairie

Contrat à durée déterminée du 01/09/2023 au 31/12/2023
(possibilité de prolongation après le 1/1/2024)
Temps partiel : 24h/semaine

Fonction :

Au sein de l'équipe de la librairie, vous assurez :

- la vente et le conseil aux clients
- la réception et les retours des ouvrages
- autres tâches à envisager en fonction du profil

Profil :

- personne précise, souriante, dynamique et organisée
- orientée client
- goût du travail en équipe
- sens du service
- à l'aise avec les chiffres,
- connaissance de Medialog (Tite-Live) : est un plus
- être inscrit comme demandeur d'emploi

Formation :

- formation IFAPME librairie
- baccalauréat sciences humaines ou marketing
- master en sciences humaines, spécialisation librairie ou édition
- et/ou expérience professionnelle en librairie

Langue :

- Français : expression orale et écrite parfaite

Qualifications :

- bonne formation générale
- goût pour les livres
- respect de la philosophie de la librairie
- internet et messagerie : bonne connaissance
- excel : à l'aise avec les fonctions de base

Dépôt des candidatures :

avant le 30 juin 2023 par mail **UNIQUEMENT** : info@siloe-liege.be

à l'attention de Madame Geneviève IWEINS

Joindre un CV détaillé et une lettre de motivation en adéquation avec le profil recherché.

La librairie Siloë (ASBL) propose des livres de spiritualité chrétienne, de littérature générale, d'actualité pour tous les âges ainsi que des produits monastiques. Elle fait partie des Librairies indépendantes de Belgique et est un des acteurs du Diocèse de Liège.