



La Librairie Siloë de Liège recherche

**Un(e) Assistant(e) en Librairie**

Contrat à durée déterminée du 16/8/2022 au 31/12/2022  
(possibilité de CDI à partir du 1/1/2023)

Temps partiel : 19h/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
- possibilité d'évolution en fonction du profil

**Profil :**

- personne précise, 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
- 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 27 juin 2022** par mail **UNIQUEMENT** : [info@siloe-liege.be](mailto: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.