

Auxiliaire de bibliothèque

RNCP1372 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 3
Code(s) NSF	325t
Code(s) ROME	K1601
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	18/12/2020

Certificateur(s)

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES DE FRANCE · SIRET : 78420540300123

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire est un aide-bibliothécaire, il exerce des tâches d'exécution dans des bibliothèques ou centres de documentation publics ou privés. Ses principales activités sont les suivantes :

- 1 – Accueillir, orienter, renseigner les différents publics dans le respect des procédures de l'établissement
- 2 – Participer à l'animation de la bibliothèque ou de la structure.
- 3 – Equiper, entretenir les documents
- 4 - Classer les documents
- 5 – Participer au fonctionnement de la bibliothèque

COMPÉTENCES ATTESTÉES

L'auxiliaire de bibliothèque est capable de:

- Identifier la nature de la demande du lecteur et trouver une réponse adaptée
- Utiliser des outils de recherche
- Utiliser le plan de classement et les collections de la bibliothèque pour guider l'utilisateur
- Présenter oralement un ouvrage en argumentant son point de vue
- Identifier les principaux éléments de la couverture d'un ouvrage
- S'adapter aux publics dans le cas d'une action spécifique
- Appliquer les normes de conservation
- Identifier les problèmes techniques
- Appliquer les normes de sécurité et le règlement intérieur
- Utiliser les bases de données existantes
- Utiliser les systèmes de classement et les modes d'accès fondamentaux quel que soit le support

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous types de bibliothèques : municipales, universitaires, nationales, départementales, associatives, CDI de collège et lycée, BCD d'école primaire.

Centres de documentation, centres de ressources (publics et privés), bibliothèques de comités d'entreprises, d'hôpitaux, d'établissements pénitentiaires.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Aide-bibliothécaire, aide-documentaliste ou tout agent exerçant des tâches d'exécution dans des structures publiques ou privées : bibliothèques, centres de documentation, centres de ressources, comité d'entreprise, hôpitaux

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très faible (1/5)
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 100 €
Familles professionnelles (FAP)	U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	911
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	43 %
Familles professionnelles (FAP)	U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

4 personnes dont un président de jury par site désigné par le Bureau national issu de la commission formation, du Bureau national ou désigné par le Bureau national.

COMPOSITION DU JURY — VAE

idem

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	18/12/2020
--	------------

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP35739

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

www.abf.asso.fr

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/1372/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	21
Montant total engagé	27 300 €
Coût moyen par dossier	1 300 €
Durée moyenne	200 h
Période	09/2020
France compétences	86 %
Reste à charge titulaire	14 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.