brossard	**La Ville de Brossard est actuellement à la recherche d'un(e) candidat(e) pour combler le poste suivant :**

PRÉPOSÉ(E) AUX PRÊTS – DIRECTION DE LA BIBLIOTHÈQUE
(POSTE TEMPORAIRE À SEMAINE RÉDUITE)

Urbaine, contemporaine et ouverte sur le monde, Brossard est la 13e ville en importance au Québec avec plus de 83 000 habitants. Sa situation géographique enviable, en bordure du fleuve St-Laurent et à proximité de Montréal, la qualité des services municipaux offerts, l'accessibilité de ses commerces et de ses grandes voies de circulation combinée à la vie paisible de ses quartiers font de Brossard un milieu propice à l'épanouissement des individus et des familles et un lieu de travail des plus stimulants pour ses employés. La Ville est à la recherche d'un(e) (1) candidat(e) professionnel(le) afin de combler le poste de préposé(e) aux prêts à la Direction de la bibliothèque.

Sous la supervision du chef de division bibliothèque, le titulaire du poste exécute diverses tâches reliées à l'accueil des clients, à l'entrée et à la sortie des documents de toutes catégories et aux transactions inhérentes au prêt.

PRINCIPALES TÂCHES

- Recevoir les clients et leur fournir des informations relatives aux services de la bibliothèque et aux règlements en vigueur;
- Faire l'inscription des nouveaux abonnés, valider leur carte, noter les changements d'adresse, entrer les données à l'ordinateur;
- Enregistrer les prêts, les retours et les réservations de documents au dossier de l'abonné;
- Percevoir les amendes pour les documents en retard;
- Effectuer le classement des documents sur les rayons et sur les différents présentoirs; voir à la mise à l'ordre des documents; ranger les tables, isoloirs et dessus des rayons.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études secondaires (Secondaire V);
- Posséder une expérience pertinente de six (6) à douze (12) mois;
- Connaissance pratique du doigté pour clavier d'ordinateur;
- Bonne connaissance du français et connaissance pratique de l'anglais;
- Disponibilité pour travailler sur appel.

Le salaire horaire se situe entre 20,47 $ et 26,07 $ et les conditions de travail sont déterminées par la convention collective en vigueur. Seules les personnes retenues seront contactées. La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi que le formulaire d'accès à l'égalité* (voir les informations ci-dessous) en mentionnant le numéro de concours **EXT-2015-24** dans l'objet du courriel au plus tard le 6 avril 2015 à l'adresse suivante :

VILLE DE BROSSARD
Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5
Courrier électronique : resshum@ville.brossard.qc.ca

***Veuillez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi et le joindre à votre curriculum vitae en cliquant sur le lien ci-dessous :**

http://www.ville.brossard.qc.ca/Brossard/media/Documentation/Emplois/Questionnaire_Acces-egalite-en-emploi_Interactif.pdf