



## Appel de candidatures

**Technicien(ne) en documentation  
Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire**

**Bibliothèque municipale « Le Vaisseau D'Or »**

La Municipalité de Saint-Philippe est située dans la MRC de Roussillon, à la croisée de l'autoroute 30 et de l'autoroute 15 et à deux pas des routes 104 et 132. Elle offre à la fois les bénéfices du retrait à la campagne et la proximité des grands centres. Près de 6000 citoyens y habitent un vaste territoire de 62 kilomètres carrés dont 93 % se retrouve en zone verte. Urbanité et ruralité s'y côtoient harmonieusement au quotidien. Au cours de la dernière décennie, la Municipalité a connu une des plus fortes croissances démographiques de la région et il est prévu que celle-ci se poursuive au même rythme pour les années à venir.

*Semer pour l'avenir*, telle est la devise de la Municipalité. L'administration municipale s'y destine en vue de proposer aux citoyens une gamme de services adaptée aux besoins et aux attentes, contribuant ainsi à l'accroissement continu de la qualité de vie locale.

### Description sommaire du poste:

Dans le cadre de son travail, le technicien en documentation devra effectuer des travaux de nature technique reliés au catalogage et à la classification. Il participera aux activités d'élagage et de développement des collections, sous la supervision de la responsable de la bibliothèque. Il sera responsable du suivi des prêts entre bibliothèques. La personne assistera la responsable de la bibliothèque dans la formation des bénévoles et devra, au besoin, effectuer des opérations de prêt, en plus de fournir des services de référence. La personne assistera la responsable dans la planification et la coordination des activités d'animation.

Il élaborera et appliquera un calendrier de conservation; sera responsable de codifier et de classer les fonds d'archives à partir de normes pour le service du greffe.

### Exigences :

- ✓ Diplôme d'études collégiales en Techniques de la documentation;
- ✓ Maîtrise des logiciels courants de la suite Office;
- ✓ Être fortement orienté vers le service à la clientèle;
- ✓ Maîtrise de la langue française dans les communications orales et écrites et habileté à communiquer en anglais;
- ✓ Connaissance du SIGB Biblionet, un atout;
- ✓ Expérience de travail en milieu municipal, un atout;

**Salaire et conditions de travail :** Selon la convention collective en vigueur. La durée de la semaine de travail sera de 35 heures selon un horaire à être établi.

### Candidature :

Les personnes intéressées devront présenter une courte lettre faisant état de leur intérêt, accompagnée de leur curriculum vitae et d'une copie de leurs attestations de formation, le tout, au plus tard le mercredi 27 novembre 2013, à 16 h.

Le tout devra être transmis à la Municipalité de Saint-Philippe, à l'attention de la Directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

- Par la poste : Hôtel de ville, 2225 route Édouard-VII, Saint-Philippe (QC), J0L 2K0
- Par télécopieur, au (450) 659-7702
- Par courriel : [service.loisirs@municipalite.saint-philippe.qc.ca](mailto:service.loisirs@municipalite.saint-philippe.qc.ca)

**Information : Marie-Josée Roy, (450) 659-7701 poste 230**