



Pôle économique et culturel dynamique situé sur la Rive-Sud de Montréal, Saint-Jean-sur-Richelieu se hisse au 11^e rang des plus grandes villes et accueille près de 95 000 résidents. Soucieux de la qualité des services et du bien-être des citoyens, c'est plus de 1000 employés engagés qui participent activement à son essor.

Appel de candidatures

Titre de la fonction : **Bibliothécaire : Services à la clientèle**
Statut : Temporaire, temps complet (jusqu'en janvier 2015)
Service : Service des loisirs et bibliothèques

SOMMAIRE DE LA FONCTION / ROLE

Sous la supervision du Chef de division, le bibliothécaire planifie, organise et contrôle l'ensemble des activités d'abonnement et de prêt. Il contribue à l'amélioration continue des services à la clientèle. Il participe au développement du site web des bibliothèques, du catalogue d'accès public et des services en ligne. Il participe au développement des collections de périodiques pour l'ensemble du réseau ainsi qu'au réaménagement des espaces, à la promotion et à la diffusion des services. Il gère les ressources matérielles et financières sous sa responsabilité ainsi que la programmation des activités d'animation. Comme membre de l'équipe de gestion, il doit être un agent mobilisateur pour les employés. Il assure la supervision de l'équipe des comptoirs de prêts et participe à la sélection du nouveau personnel. Il doit aussi répondre à toute demande relative à son service.

EXIGENCES NORMALES DE LA FONCTION (PREREQUIS)

Formation

- Diplôme d'études universitaires de deuxième cycle (MAÎTRISE) en bibliothéconomie et des sciences de l'information.

Expérience

- Minimum : 2 années d'expérience pertinente dont 1 année en supervision ou coordination d'équipe.

Autres exigences

- Connaissance du traitement documentaire (outils et standards) et des systèmes de gestion documentaire;
- Connaissance de niveau avancé des clientèles, du développement de collections et de l'animation en bibliothèque publique;
- Connaissance de niveau intermédiaire de la suite Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint et Outlook);
- Connaissance de niveau avancé du français parlé et écrit.

Atout :

- Membre de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec;

SALAIRE

Le salaire est établi selon le protocole des conditions de travail des employés cadres.

HORAIRE

Poste à temps complet, à raison de 35 h/semaine.

DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir son curriculum vitæ avant 16 h 30 le 17 mars 2014, à l'adresse suivante :

Bibliothécaire

Service des ressources humaines

Par courriel à ressources.humaines@ville.saint-jean-sur-richelieu.qc.ca

Vous trouverez également cet affichage sur le site internet de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, à la rubrique « **Carrières** » - www.ville.saint-jean-sur-richelieu.qc.ca.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi. L'utilisation du masculin a pour but d'alléger la lecture.

Le 6 mars 2014