

Située dans la région du Centre du Québec, la Ville de Drummondville compte un peu plus de 74 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle industriel et pôle commercial majeurs en pleine expansion. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix. Nous sommes présentement à la recherche d'une personne pour occuper un poste à titre de :

PREPOSE AU SERVICE A LA CLIENTELE

**Bibliothèque Municipale Côte-St-Germain
(Poste surnuméraire)**

SOMMAIRE DES RESPONSABILITES

Sous l'autorité du chef de division bibliothèque, le préposé service à la clientèle surnuméraire exécute des tâches reliées à l'accueil et au service des usagers ainsi qu'au classement des documents.

DESCRIPTION DES PRINCIPALES TACHES :

- Accueille la clientèle qui se présente au comptoir et assure le suivi selon les politiques établies;
- Assume le prêt des documents, contrôle le retour à l'intérieur des délais fixés et perçoit les amendes des abonnés qui retournent leurs documents hors des délais;
- Assure le respect des règlements de la bibliothèque par les usagers en effectuant des tournées régulières;
- Classe les différents documents sur les rayons;
- Vérifie l'état des documents à leur retour;
- Accomplit toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

EXIGENCES :

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES);
- Posséder de l'expérience en service à la clientèle;
- Posséder de l'expérience dans le domaine du livre ou de la gestion documentaire (un atout);
- Etre disponible de jour, de soir et de fin de semaine (horaire variable);
- Posséder un grand sens des responsabilités et d'initiative;

- Être capable de travailler en équipe et de maintenir de bonnes relations de travail;
- Aimer le travail diversifié et avoir une bonne méthodologie de travail;
- Maîtriser les applications de la suite Office et des outils informatiques en général.

SALAIRE ET CLASSIFICATION

Selon la convention collective de travail des employés municipaux cols blancs de Drummondville (CSN), classification 280 (Échelle salariale débutant à 27 547\$) L'entrée en fonction est prévue en novembre 2014.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation, leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes avant le 31 octobre 2014, 16 h 30, en mentionnant le titre du poste aux coordonnées suivantes :

Ville de Drummondville

Service des ressources humaines
415, rue Lindsay, C.P. 398
Drummondville, Québec J2B 6W3
Courriel : preposeclientele@ville.drummondville.qc.ca
Télécopieur : 819 478-0135

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi. L'utilisation du masculin dans le texte ne sert qu'à alléger la lecture. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.