



Préposé(e) aux prêts - Concours 2017-13
(Remplacements occasionnels)

Sous l'autorité du chef de division, bibliothèque, le titulaire effectue entre autre les tâches nécessaires à l'enregistrement des documents prêtés par la bibliothèque municipale, effectue du classement et donne des renseignements généraux aux usagers.

Exigences :

DES - Diplôme d'études secondaires.

Expérience pertinente en service à la clientèle

Avoir un excellent sens du service à la clientèle et aimer travailler avec le public.

Faire preuve d'autonomie, de jugement et posséder un très bon sens du travail d'équipe

Le salaire horaire est de 22.07 \$. Le statut d'emploi est remplaçant.

Disponibilité nécessaire de jour, de soir et de fin de semaine

Faire parvenir votre curriculum vitae en spécifiant le N° de concours 2017-13 **au plus tard le 5 février 2017 :**

Courriel : ressources.humaines@stbruno.ca

Télécopieur : 514 317-3903

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville souscrit à un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. À cet effet, vous devez répondre au questionnaire d'identification dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité, disponible sur le site de la Ville : stbruno.ca/emploi .