

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: VSMPE-24-TEMP-400500-51103

[Postuler maintenant](#)

### Description

**Titre d'emploi** Bibliothécaire - Clientèle adolescente et adulte

**Organisation** Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension / Direction de la culture, sports, loisirs et développement social / Division culture, bibliothèques et événements publics

**Destinataires** Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes

**Type d'emploi à pourvoir** Emploi temporaire

**Période d'inscription** Du 16 au 26 mai 2024

**Salaire**

**Échelle salariale (2023) : 59 834 \$ à 100 222 \$ | Groupe de traitement : 29-001E**

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

**Avis de modification**

**Catégorie d'emploi:** Professionnel

**Horaire:**35 h/semaine

Précisions sur l'horaire de travail : vous devez être disponible à travailler le jour, le soir et les fins de semaine.

**Adresse:** Bibliothèque de Saint-Michel: [7601, rue François-Perrault, H2A 3L6](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (51103) pour une durée de 3 ans, avec possibilité de prolongation.

### NOTRE OFFRE

L'arrondissement de Villeray – St-Michel – Parc-Extension (VSMPE) possède trois bibliothèques dont la bibliothèque Le Prévost, la bibliothèque de Parc-Extension et la bibliothèque de Saint-Michel. Plusieurs activités telles que des ateliers, des conférences, des clubs de lecture, des heures du conte, des rencontres avec des auteurs et plus encore, sont offertes tout au long de l'année.

### Votre mandat

Vous mettez à profit vos aptitudes pour le service aux citoyens afin de développer, planifier et organiser la programmation destinée à la clientèle adulte et adolescente. Plus spécifiquement, vous:

- fournissez un service de qualité aux usagers de la bibliothèque (aide au lecteur, accompagnement pour les ressources numériques, etc.);

- collaborez au déploiement et à la promotion de la programmation, principalement en ce qui concerne les clientèles adultes et adolescentes;
- assurez le bon fonctionnement des opérations de la bibliothèque et coordonnez le travail de l'équipe (bibliotechniciens et aide-bibliothécaires);
- développez des liens avec les différents acteurs de l'arrondissement et des partenariats avec les organismes communautaires;
- aidez à cordonner la mise en place de la subvention du Ministère de la Sécurité Publique pour la prévention de la délinquance par le sport, les arts et la culture en collaboration.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de deuxième cycle (Maîtrise) en bibliothéconomie ou science de l'information
- 1 année d'expérience en lien avec les responsabilités du poste

## NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

## POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)