

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: MN-25-CONC-211950-31133

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de section - Bibliothèques
Organisation	Arrondissement de Montréal-Nord
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 25 mars au 5 avril 2025
Salaire	Échelle salariale (2025) : 96 127 \$ à 120 155 \$ Classe FM-06
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine- Mode hybride

Adresse: [Bibliothèque Henri-Bourassa, 5400, boulevard Henri-Bourassa est, H1G 2S9](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier (31133). Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire au sein de l'arrondissement de Montréal-Nord.

NOTRE OFFRE

L'accès aux bibliothèques et à la culture est important pour vous, vous avez un intérêt marqué pour la gestion des opérations des bibliothèques ? L'arrondissement de Montréal-Nord vous offre l'opportunité de faire une différence dans la vie des usager.ère.s et des employé.e.s.

Votre mandat

À titre de gestionnaire inclusive d'une équipe de travail composée d'une trentaine de membres du personnel (professionnels et cols blancs) dont les opérations sont reliées à l'offre de services et les activités de deux bibliothèques (Henri-Bourassa et Yves-Ryan). Afin de répondre aux besoins de la population et renouveler l'expérience des bibliothèques auprès des citoyen.ne.s, vous proposez des activités novatrices. Vous travaillez conjointement avec les autres services et partenaires du milieu pour bonifier l'offre de services avec la préoccupation du rôle social des bibliothèques dans la communauté et vous êtes animé d'un souci constant pour le service à la clientèle. Plus spécifiquement vous:

- Participez activement à l'identification des enjeux locaux, à la définition des orientations et objectifs en matière de bibliothèque et à l'implantation des meilleures pratiques;
- Actualisez la stratégie de promotion pour maximiser la fréquentation, le prêt et la qualité des services;
- Développez et renforcez les partenariats avec les différents organismes du quartier notamment ceux qui travaillent à la réduction de la fracture numérique et à l'inclusion des nouveaux arrivants;
- Veillez à ce que l'offre de service (documentaire et d'animation) soit de qualité et réponde aux besoins des clientèles.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Emmanuelle Pocreau (emmanuelle.pocreau@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de baccalauréat dans un domaine pertinent
- Diplôme universitaire de maîtrise en bibliothéconomie ou sciences de l'information
- Au moins 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

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 fier ou fière 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!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

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 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