Postulation en ligne

Accueil Recrutement | Offres d'emplois

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: MN-26-TEMP-211950-71688-B

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Chef(fe) de section - Bibliothèques (Montréal-Nord)
Organisation	Arrondissement de Montréal-Nord
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 2 au 12 novembre 2026
Salaire	
	Échelle salariale (2026) : 98 530 $ à 123 159 $ | Classe FM-06
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif
Horaire: 37,5 h/semaine
Adresse: 12002, boulevard Rolland, Montréal (Québec) H1G 3W1

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (71688) pour une durée indéterminée. 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

Vous gérez les activités de la Bibliothèque Julio-Jean-Pierre et de la Maison culturelle et communautaire (MCC). Vous répondez aux besoins des citoyennes et des citoyens en déployant une offre de services et une programmation adaptées, novatrices et inclusives en collaboration avec les partenaires culturels, communautaires et institutionnels.

À titre de gestionnaire inclusive, inclusif d'une équipe diversifiée de plus de 20 employé.e.s (cols blancs et professionnel.le.s), vous travaillez conjointement avec les autres divisions de l'arrondissement ainsi qu'avec les partenaires pour bonifier l'impact social des bibliothèques dans la communauté. Plus spécifiquement, vous :

- Veillez à offrir un accueil et des services optimaux centrés sur la clientèle, tant à la bibliothèque qu'à la MCC;
- Contribuez activement à la mission sociale des bibliothèques notamment en développement social;
- Participez 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;
- Effectuez les suivis sur les besoins reliés au bâtiment (accueil, entretien, etc.).

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

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de deuxième cycle (maîtrise) en biblioéconomie 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 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 près de 30 000 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.

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, 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

Copyright (c) 1998, 2024, Oracle et/ou ses sociétés affiliées. Énoncé de confidentialité