Mascouche

Vous voulez contribuer au développement et à la vitalité de notre milieu de vie tout en intégrant une équipe qui valorise vos idées ? Joignez-vous à la Ville de Mascouche et faites une réelle différence ! Nous recherchons des talents motivés, créatifs et engagés pour relever des défis stimulants et bâtir un avenir collectif inspirant. Ici, votre passion et votre dévouement seront au cœur de nos projets. Cette opportunité est pour vous !

TECHNICIEN.NE EN DOCUMENTATION Surnuméraire

Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire - Bibliothèque
Col blanc (surnuméraire)
Concours 2026-26 2e affichage

La Ville de Mascouche, reconnue pour son équilibre entre nature et développement, se distingue par son dynamisme et sa vision tournée vers l'avenir. Avec des projets novateurs tels que le développement de son quartier d'affaires dynamique (CentrOparc) et son engagement envers le développement durable, Mascouche s'impose comme un acteur clé dans la région métropolitaine. Son milieu de vie chaleureux et inclusif en fait un endroit idéal pour vivre, travailler et contribuer à une communauté en pleine évolution.

SOMMAIRE DU RÔLE

Sous la responsabilité du chef de division – bibliothèque, vous aurez l'opportunité de mettre à profit vos compétences pour l'amélioration de l'expérience citoyenne des usagers de la bibliothèque municipale. En collaboration avec les collègues, votre travail permettra de faciliter l'accès aux ressources documentaires pour les usagers. Vous participerez activement à la gestion des documents (classifier, cataloguer, codifier, etc.) et à la description de nouvelles acquisitions. Au besoin, vos talents pourraient aussi être mis à contribution pour effectuer des animations auprès de nos usagers. En tant que technicien en documentation, vous serez au cœur de l'enrichissement de la vie culturelle et éducative de notre communauté.

SOMMAIRE DES FONCTIONS

À cet égard, vous pourrez contribuer à :

- Répondre aux questions de références des usagers ;
- Initier les usagers au fonctionnement des ressources documentaires et aux méthodes de recherches ;
- Coordonner le travail effectué au comptoir de prêt par les aide-bibliothécaires ;
- Élaborer, organiser et animer différentes activités offertes à la bibliothèque ;
- Participer à un projet d'élagage des ressources documentaires ;
- Proposer à son supérieur des modifications aux procédures susceptibles d'améliorer le service offert et les méthodes de travail ;
- Compiler, vérifier, saisir et mettre à jour diverses données ;
- Voir au respect des règlements, politiques et procédure de la bibliothèque.
- Effectuer toutes autres tâches pertinentes en lien avec la fonction.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée possède :

- DEC en techniques de la documentation ;
- Expérience dans un poste similaire (un atout) ;
- Expérience en milieu municipal (un atout) ;
- Excellente maitrise du français (parlé et écrit) ;
- Maitrise des outils de la suite Office.

Faites avancer nos projets grâce à vos compétences et vos talents exceptionnels ! En rejoignant notre équipe, vous apporterez :

- Votre créativité pour proposer des solutions pour améliorer le fonctionnement de la bibliothèque et créer une expérience usager unique ;
- Votre sens de l'organisation pour maintenir une documentation à jour, facile d'accès et adaptée aux besoins des utilisateurs ;
- Votre autonomie pour gérer les tâches quotidiennes et soutenir la clientèle de façon proactive ;
- Votre rigueur pour veiller à l'exactitude des données ;
- Vos compétences relationnelles et communicationnelles pour fournir des explications claires aux usagers et maintenir des collaborations harmonieuses avec les collègues.

Envie de donner vie à vos idées et de contribuer à des projets ambitieux au sein d'une équipe dynamique et novatrice ? Nous avons hâte de vous accueillir parmi nous ! Votre expertise peut faire toute la différence. Postulez maintenant et démarrez une carrière qui vous ressemble !

CONDITIONS DE TRAVAIL

La Ville de Mascouche offre une rémunération et des conditions de travail avantageuses, tel que prévu à la convention collective des employés cols blancs. L'horaire de travail est variable selon les besoins organisationnels avec un maximum de 32 heures par semaine sur une période de 4 jours (des quarts de travail le soir et la fin de semaine sont également prévus à l'horaire de travail).

Toute personne intéressée devra soumettre sa candidature, en joignant son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, **avant le 12 décembre 2026.** Les diplômes devront être fournis sur demande.

La Ville de Mascouche souscrit au programme d'égalité en emploi et les membres des groupes visés sont invités à soumettre leur candidature.

Le Service des ressources humaines ne communiquera qu'avec les candidats dont le profil correspond aux critères de sélection.