

OFFRE D'EMPLOI

COMMIS – SERVICES AUX USAGERS ET ANIMATION (BIBLIOTHÈQUE)

EMPLOYEUR : MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-L'ACHIGAN
SERVICE : SERVICE DES LOISIRS
POSTE : PERMANANT/TEMPS PARTIEL (24 HEURES/SEMAINE)
PÉRIODE D’AFFICHAGE : 15 AOÛT AU 8 SEPTEMBRE 2025
DATE D’ENTRÉE EN FONCTION : DÈS QUE POSSIBLE

RESPONSABILITÉS

La Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan est actuellement à la recherche de candidates et de candidats pour occuper un poste régulier à temps partiel de commis de bibliothèque à la Bibliothèque Lise-Lavallée-Lamarche. Joignez-vous à notre équipe dynamique et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité dans votre communauté.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la personne coordonnatrice de la bibliothèque, la personne titulaire du poste doit notamment:

- Effectuer les opérations reliées à la circulation des documents. (Prêts, retours, réservations, abonnements, perception des frais, prêts entre bibliothèques (PEB), catalogage sommaire, liste de retards, etc.) selon les procédures établies;
- Participer à la planification et l'animation des activités pour adultes ou pour enfants en collaboration avec le coordonnateur;
- Offrir un service à la clientèle de qualité en accueillant, orientant et renseignant les usagers de la bibliothèque;
- Fournir une aide à la recherche aux usagers;
- Assister les bénévoles dans leurs tâches et les former;
- Effectuer la préparation matérielle des documents de la bibliothèque;
- Participer à la promotion des activités de la bibliothèque;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

EXIGENCES ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Détenir un diplôme en techniques de documentation ou un diplôme d'études secondaires (DES) combiné à une expérience ou formation pertinente reliée à l'emploi;
- Expérience en bibliothèque;
- Posséder de l'expérience en service à la clientèle;
- Être à l'aise avec ou avoir la capacité d'apprendre les logiciels utilisés en bibliothèque (Symphony, VDX, Zportal, Catalogue de la bibliothèque).

QUALITÉS REQUISES

- Capacité à travailler dans un environnement informatisé.
- Faire preuve de courtoisie, d'entregent et de diplomatie;
- Être autonome, responsable, organisé, minutieux et savoir faire preuve d'initiative;
- Capacité à travailler en équipe;
- Avoir un intérêt pour la littérature et une bonne culture générale;

CONDITIONS SALARIALES

Il s'agit d'un poste régulier à temps partiel à raison de 24 heures par semaine. Vous devez être disponible pour travailler le jour, le soir (1 soir semaine) et le samedi (9h à 14h). La rémunération est en fonction de l'échelle salariale déterminée par la convention collective en vigueur, soit un poste de classe 2 pour un taux horaire se situant entre 26,19 \$ et 30,13\$.

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Toute personne intéressée à ce poste et qui répond aux compétences recherchées est invitée à faire parvenir son curriculum vitae ainsi que sa lettre de motivation, au plus tard le 8 septembre 2025, par l'un des moyens suivants, tout en indiquant le titre de l'emploi :

COMMIS – SERVICES AUX USAGERS ET ANIMATION (BIBLIOTHÈQUE)

Madame Adèle Lavallée, directrice des communications et de la vie communautaire
7, rue du Dr-Wilfrid-Locat, Saint-Roch-de-l'Achigan
450 588-2326 poste 7996
communication@sra.quebec

Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature sera retenue.