



L'Épiphanie

OFFRE D'EMPLOI

Préposé(e) à la bibliothèque et à l'animation

Dynamique et ouverte aux nouvelles tendances, la Ville de L'Épiphanie qui s'applique à embellir son milieu et à créer des conditions de vie de grande qualité orientées vers ses familles, ses jeunes et ses aînés, est à la recherche de candidats dynamiques et compétents ayant l'esprit ouvert aux nouvelles idées.

RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la directrice de la bibliothèque et en collaboration avec l'équipe du département, le (la) préposé(e) à la bibliothèque doit notamment :

- Accueillir, informer et orienter les usagers sur le fonctionnement et les activités de la bibliothèque ;
- Effectuer les opérations liées au prêt des documents, selon les procédures établies, en utilisant les différentes options du système informatique ;
 - o Prêt, retour, réservations de documents
 - o Inscription des nouveaux abonnés et renouvellement des abonnements
 - o Perception de frais
 - o Prêt entre bibliothèques
- Fournir une aide ponctuelle à l'utilisation des outils de recherche informatisés et des ressources numériques ;
- Assister les bénévoles dans leurs tâches lorsque requis ;
- Classer les documents sur les rayons et vérifie les sections au besoin ;
- S'acquitter de toute autre tâche liée à la fonction du commis à la bibliothèque ou demandée par son supérieur immédiat.

De plus, en lien avec le volet « animation » de son poste, le (la) préposé(e) doit aussi :

- En collaboration avec la directrice de la bibliothèque, participer à l'élaboration de la programmation d'animation
- Développer, créer et animer des activités destinées à toutes les clientèles de la bibliothèque en lien avec la mission de celle-ci (heure du conte, activité jeunesse, rencontres, conférences etc.) ;



L'Épiphanie

- Développer le matériel nécessaire à la tenue des activités et assurer la logistique de celles-ci ;
- Assurer la promotion des activités de la bibliothèque ;
- Compiler les statistiques relatives aux activités d'animation ;
- Accomplir toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études secondaires ;
- Démontrer un vif intérêt pour l'animation ;
- Être capable de travailler avec tous les types de clientèles ;
- Être autonome, responsable, organisé et savoir faire preuve d'initiative ;
- Être disponible pour travailler le jour, le soir et la fin de semaine selon un horaire variable établi selon les besoins du Service ;
- Avoir de l'expérience dans l'animation d'activités en bibliothèque publique constitue un atout

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent à temps partiel sur une base minimale de 20 heures / semaine
- Entrée en poste : 3 février 2020
- La rémunération est établie selon la convention collective en vigueur.

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature, accompagnée d'un curriculum vitae, au plus tard le 25 novembre 2019 à 17h par courrier électronique à ppicard@lepiphanie.ca ou à l'adresse suivante, en mentionnant le numéro du concours sur l'enveloppe : 2019-PA-20

Ville de L'Épiphanie / Service des loisirs et de la culture
Concours 2019-PA-20 à l'attention de monsieur Pierre Picard
68, rue Amireault, L'Épiphanie (Québec) J5X 2S7

La Ville de L'Épiphanie applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les personnes handicapées et les autochtones à présenter leur candidature.