



Offre d'emploi

Technicien en documentation - BIBLIOTHÈQUE
POSTE SYNDIQUÉ -STATUT TEMPORAIRE
Remplacement

La Ville de L'Île-Perrot est à la recherche d'une personne ayant à cœur le service aux citoyens/citoyennes pour se joindre à l'équipe de la bibliothèque Guy-Godin. On vous reconnaît par votre souci d'un service à la clientèle hors pair, de votre esprit d'équipe et de collaboration? Cette opportunité est pour vous !

OFFRE D'EMPLOI
ST-2023-005



À PROPOS DE LA VILLE

La Ville de L'Île-Perrot est la porte d'entrée entre l'ouest de l'île de Montréal et le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges. Traversée par l'autoroute 20, la Ville de L'Île-Perrot jouit d'une situation géographique stratégique. Ville insulaire en bordure du lac des Deux-Montagnes et du lac Saint-Louis, L'Île-Perrot regorge d'espaces verts offrant un milieu de vie incomparable à ses citoyens. Elle est aussi dotée d'axes commerciaux dynamiques offrant une variété de biens et services permettant de desservir la population de la Ville ainsi que celles des autres villes de L'Île-Perrot. La Ville a une population de plus de 11 000 habitants, un budget de plus de 19 M\$ ainsi qu'une évaluation foncière de 1, 2 G\$.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Relevant de la coordonnatrice, bibliothèque et culture, le technicien en documentation, est responsable de l'utilisation et de l'entretien des systèmes pour la cueillette, la classification, l'extraction et la conservation de données, d'images, de documents et d'information (notamment sans s'y limiter : livres, archives, microfilms, CD-Rom, DVD, documents audiovisuels, documents multimédias.) ainsi que produire différents rapports statistiques. De plus, elle participe au développement ainsi qu'à l'enrichissement des collections, à la préparation des expositions thématiques et de la programmation Culturelle.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Recevoir les commandes; traiter les documents et faire la mise en rayon ;
- Préparer, s'il y a lieu, les bibliographies, listes de livres recommandés, guides et autres outils facilitant la recherche ;
- Offrir le service d'aide et de référence aux lecteurs ;
- Traiter les demandes de PEB via le logiciel VDX ;
- Organiser des sessions de formation pour la consultation du catalogue et autres ressources électroniques (ex : Internet, Biblio Branchée, Universalis, livres numériques et autres bases de données) ;
- Accueillir les groupes scolaires, garderies ainsi que tout autre groupe et usagers ;
- Aider au comptoir (prêts/retours);

- Être familier avec les nouvelles technologies (caméra numérique, système de son, micro, DVD et vidéo, messagerie électronique, livres numériques, logiciels Powerpoint, Excel et Word, utilisation d'Internet, réseaux sociaux, base de données) ;

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique de la documentation ;
- Maîtrise de la langue française tant parlée qu'écrite ;
- Avoir une connaissance de base générale en informatique incluant Internet ;
- Avoir une bonne connaissance des SIGD (Mondo In, Symphony, Biblionet, etc.) ;
- Disposer d'une expérience de travail de 2 ans en bibliothèque publique ;
- Être disponible de jour, de soir et les fins de semaine et selon les besoins du service.

Compétences recherchées :

- Sens de l'organisation et de l'initiative;
- Rigueur, initiative et autonomie;
- Collaboration et travail d'équipe;
- Diplomatie et courtoisie;
- Discrétion, tact et entregent;
- Service aux citoyens.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire établi selon les dispositions de la convention collective;
- Horaire de travail de 2 à 3 jours / semaine variable selon vos disponibilités et les besoins opérationnels.

POSTULEZ MAINTENANT !

Les personnes intéressées à occuper ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation avant le 28 juillet 16 h à emplois@ile-perrot.qc.ca

Nous remercions tous les candidats. Cependant, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

La Ville de L'Île-Perrot souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Les femmes, les autochtones, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et ethniques sont invités à soumettre leur candidature. Il incombe au postulant de nous aviser en temps opportun, de tout besoin spécifique pour lequel des mesures d'adaptation doivent être prises pour lui permettre une évaluation juste et équitable. Les renseignements reçus à ce sujet seront traités confidentiellement.

L'emploi du masculin est utilisé comme générique, dans le seul but d'alléger le texte.