OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN EN DOCUMENTATION – REMPLACEMENT CONGÉ DE MATERNITÉ

(Poste syndiqué, temporaire à temps complet)

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 celle 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$.

L'équipe de la bibliothèque Guy-Godin est à la recherche d'un technicien en documentation ayant un excellent service à la clientèle pour un remplacement de congé de maternité d'une durée approximative de 15 mois.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

Sous l'autorité directe de la bibliothécaire, vous aurez comme rôle d'effectuer le traitement matériel des documents de la collection. Concrètement, vous participerez aux tâches suivantes :

- 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 ;
- Participer au développement et à l'enrichissement des collections ;
- Offrir le service d'aide et de référence aux lecteurs ;
- Traiter les demandes de prêts entre bibliothèques via le logiciel VDX ;
- Produire des rapports statistiques au besoin ;
- Organiser des sessions de formation pour la consultation du catalogue et autres ressources électroniques (ex : Internet, Universalis, livres numériques et autres bases de données) ;
- Participer à la préparation des expositions thématiques et de la programmation culturelle ;
- Accueillir les groupes scolaires, garderies ainsi que tout autre groupe et usagers ;
- Aider au comptoir (prêts/retours) ;

Les responsabilités énumérées ci-dessus sont à titre indicatif. Vous pourrez accomplir d'autres tâches connexes reliées à ce poste selon les besoins.

… /2

VOTRE PROFIL

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique de la documentation ;
- Disposer d'une expérience de travail de 3 à 5 ans en bibliothèque publique ;
- Maîtriser le français écrit et parlé;
- Posséder une bonne connaissance de l'anglais écrit et parlé (atout) ;
- Avoir une bonne connaissance des SIGD (Mondo In, Symphony, Biblionet, etc.) ;
- Être habile en informatique et 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) ;
- Être disponible de jour, de soir et de fin de semaine;
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et de jugement ;
- Être reconnu pour son service à la clientèle.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste syndiqué temporaire (remplacement congé de maternité) à temps complet (33,5 heures par semaine) ;
- Entrée en fonction prévue : début juin 2020
- Horaire établi selon les dispositions de la convention collective en vigueur (jour, soir et fin de semaine);
- Salaire horaire établi selon les dispositions de la convention collective en vigueur : 28.01 $.

POSTULEZ MAINTENANT !

Les personnes intéressées à occuper ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation avant le 27 mars 2020, 16 h à :

Mme Élisabeth Guilbault, CRHA
Ville de L'Île-Perrot
110, boulevard Perrot
L'Île-Perrot (Québec) J7V 3G1
Courriel : 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.