

Offre d'emploi



Préposé.e à la bibliothèque

(poste temporaire - liste de rappel)

Tu es passionné.e par les livres et tu aimes le service au public ?
Viens te joindre à notre équipe !

RESPONSABILITÉS :

- Accueillir, renseigner, orienter et initier les usagers et les groupes aux services et aux collections;
- Former les usagers au catalogue en ligne et aux autres outils de recherche;
- Assister et conseiller les usagers dans leur recherche et dans leur autonomie pour l'utilisation des services;
- Procéder à l'abonnement, au prêt et retour des documents;
- Ranger les documents sur les rayons;
- Voir au respect des règlements de la bibliothèque;
- Promouvoir les services et les activités.

EXIGENCES :

- Diplôme d'études secondaires;
- Savoir travailler dans un environnement informatique;
- Expérience auprès du public;
- Bonnes connaissances générales et littéraires.

QUALITÉS REQUISES :

- Autonomie;
- Savoir travailler en équipe;
- Bonne forme physique.

SALAIRE ET CONDITIONS :

- Salaire débutant à 21,38 \$ l'heure;
- Poste temporaire (liste de rappel);
- Horaire de travail : jour, soir et fin de semaine;
- Selon la convention collective présentement en vigueur.

Toutes les personnes intéressées par le poste ci-dessus peuvent remettre leur curriculum vitae **avant 16 h, le mercredi 23 avril 2025** au Service des ressources humaines aux coordonnées suivantes :

Poste : Préposé.e à la bibliothèque

Service des ressources humaines
Ville de Matane
230, avenue Saint-Jérôme
Matane (Québec) G4W 3A2
Télécopieur : (418) 562-4869

ressourceshumaines@ville.matane.qc.ca

Le 2 avril 2025