

La Ville de Saint-Philippe est située dans la MRC de Roussillon, dans la région de la Montérégie. Sillonnée par la rivière Saint-Jacques et bordée par les autoroutes 15 et 30, elle offre à la fois les avantages de la vie à la campagne et la proximité des grands centres. Son territoire de 62 kilomètres carrés, dont 93% se retrouvent en zone agricole, lui confère un caractère champêtre où l'urbanité côtoie la ruralité. Au cours des cinq dernières années, la Ville a connu une des plus fortes croissances démographiques de la région et sa population devrait dépasser les 13 000 citoyens d'ici 2031.

La Ville souhaite pourvoir un poste permanent surnuméraire de commis de bibliothèque au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

Le poste est de minimum 8 heures aux 2 semaines selon l'horaire suivant :

Une fin de semaine sur deux

Samedi de 9 h à 13 h

Dimanche de 13 h à 17 h

Le commis peut également effectuer des remplacements.

DESCRIPTION DES TÂCHES :

- Accueillir la clientèle et l'assister dans l'utilisation de nos services et équipements;
- Effectuer les tâches relatives au comptoir de services;
- Effectuer les tâches relatives au prêt entre bibliothèques;
- Offrir aux usagers des services d'aide au lecteur, de recherche d'informations, de suggestions de lecture, en fonction des besoins et des goûts exprimés ;
- Superviser les bénévoles en l'absence du technicien en documentation;
- Effectuer le classement des documents et la lecture de rayons;
- Soutenir le technicien dans les diverses tâches reliées au catalogage;
- Effectuer la préparation matérielle des périodiques;
- Effectuer l'élagage des périodiques selon le calendrier de conservation de la bibliothèque;
- Téléphoner les abonnés en retard et effectuer le suivi;
- Classer les documents retournés ou consultés sur place;
- Informer et diriger les visiteurs lors d'activités tenues dans la salle Denise-Clermont;
- Effectuer le prêt d'équipements sportifs selon les directives mises en place par le Service des loisirs, culture et vie communautaire;
- Faire la promotion des services et des activités de la bibliothèque;
- Faire la promotion des services et des activités du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- Maintenir à jour le procédurier de la bibliothèque;
- Maintenir à jour les fiches descriptives des jeux de société;
- Compiler les statistiques propres à son secteur d'activités;
- S'assurer à la fermeture de la bibliothèque de l'ordre et de la propreté des lieux;
- Effectuer toutes autres tâches inhérentes au poste.

EXIGENCES :

- Être à l'aise avec le fonctionnement d'une bibliothèque publique;
- Maîtriser parfaitement la langue française parlée et écrite;
- Être à l'aise avec le service à la clientèle;
- Faire preuve d'autonomie, de polyvalence et de flexibilité;
- Aimer le travail d'équipe;
- Être familier avec la suite Office et Internet;

- Posséder une connaissance des systèmes automatisés de gestion des bibliothèques;
- La connaissance du système Biblionet constitue un atout;
- La connaissance du système VDX constitue un atout;
- Posséder une bonne culture générale constitue un atout;
- Avoir une connaissance du milieu municipal constitue un atout.

Conditions salariales : selon la convention collective en vigueur.

Les personnes intéressées devront soumettre une lettre faisant état de leur intérêt, accompagnée de leur curriculum vitae, **au plus tard le 3 mai 2024**.

Le tout devra être transmis à madame Josée Beaudet, chef de division - bibliothèque, à l'adresse courriel : jbeaudet@ville.saintphilippe.quebec

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés, la priorité des entrevues sera accordée aux candidatures internes.
Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.