



Les Coteaux

OFFRE D'EMPLOI

Aide-bibliothécaire

À propos de nous

Si les livres sont votre passion et que vous appréciez travailler de manière autonome dans un environnement calme, tout en étant au service des autres et en échangeant avec eux sur la lecture, alors nous avons une opportunité enrichissante pour vous ! La Municipalité des Coteaux est à la recherche d'un.e aide-bibliothécaire passionné.e pour contribuer au développement de notre bibliothèque.

Résumé du poste

En tant qu'aide-bibliothécaire, vous jouerez un rôle clé dans notre bibliothèque dynamique et conviviale. Vous serez responsable d'accueillir les visiteurs, de les conseiller dans leurs choix de lecture, ainsi que de veiller au bon fonctionnement des opérations de prêt et de retour de livres.

Responsabilités clés

En tant qu'aide-bibliothécaire, vous aurez les responsabilités suivantes :

- Accueillir chaleureusement et conseiller les usagers de la bibliothèque ;
- Gérer les opérations de prêt et de retour des livres ;
- Inscrire de nouveaux usagers et effectuer des réservations de livres ;
- Organiser le classement et le rangement des livres et des documents ;
- Effectuer la préparation matérielle des livres, notamment l'estampillage et la plastification ;
- Veiller à la réparation des documents endommagés ;
- Utiliser le catalogue de références informatisé et effectuer des prêts interbibliothèques ;
- Assister le technicien en documentation lors des événements, animations et ateliers tels que les rencontres d'auteurs et les lectures de contes ;
- Accomplir toute autre tâche assignée par son supérieur immédiat ou répondre à des demandes spécifiques de celui-ci.

Conditions de travail

- Vous rejoindrez une équipe de travail dynamique et respectueuse ;
- Le poste est à temps partiel, avec une charge horaire de 15 heures par semaine ;
- L'horaire s'articule sur 3 jours par semaine, en fonction des heures d'ouverture de la bibliothèque.

Exigences

- Une expérience en service à la clientèle et/ou dans une bibliothèque sera un atout considérable ;
- Vous devrez maîtriser les logiciels informatiques tels que la suite Office et Microsoft.

Compétences recherchées

- Autonomie : vous êtes capable de travailler de manière indépendante tout en atteignant vos objectifs ;
- Entregent : vous avez une aisance relationnelle et appréciez le contact avec les autres ;
- Souci du détail : vous accordez une importance particulière à l'exactitude et à la qualité de votre travail.

Rémunération

- Vous bénéficierez d'un salaire horaire de 20,43 \$, avec des possibilités d'évolution salariale, au rythme des échelons prévus à la convention collective ;
- Des avantages sociaux seront accordés en fonction de ce qui est établi dans la convention collective.

Pour postuler

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae par courriel avant le 18 août 2023 à l'adresse suivante : dirloisirs@les-coteaux.qc.ca. Nous prendrons contact uniquement avec les candidatures retenues.

Rejoignez notre équipe passionnée et contribuez au développement de notre bibliothèque au cœur de la communauté !