

La ville de Drummondville compte un peu plus de 75 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement de votre ville? Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE AU SERVICE À LA CLIENTÈLE BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE CÔME-ST-GERMAIN

Poste surnuméraire

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du chef de division bibliothèque, la personne titulaire de ce poste exécute des tâches reliées à l'accueil et au service des usagers ainsi qu'au classement des documents.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Accueillir la clientèle et assurer le suivi aux demandes, selon les politiques établies;
- Assurer le prêt des documents, contrôler le retour à l'intérieur des délais fixés et percevoir les amendes des abonnés qui retournent leurs documents hors des délais;
- Assurer le respect des règlements de la bibliothèque par les usagers en effectuant des tournées régulières;
- Classer les différents documents sur les rayons;
- Vérifier l'état des documents à leur retour;
- Accomplir toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES);
- Posséder de l'expérience en service à la clientèle;
- Posséder de l'expérience dans le domaine du livre ou de la gestion documentaire (un atout);
- Être disponible de jour, de soir et de fin de semaine (horaire variable);
- Posséder un grand sens des responsabilités et avoir de la rigueur;
- Être capable de travailler en équipe et de maintenir de bonnes relations de travail;
- Aimer le travail diversifié et avoir une bonne méthodologie de travail;
- Maîtriser les applications de la suite Office et les outils informatiques en général.

SALAIRE ET CLASSIFICATION

Selon la convention collective de travail des employés municipaux cols blancs de Drummondville (CSN), classification 280 (échelle salariale débutant à 17,47\$/heure). L'entrée en fonction est prévue en juin 2016.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme avant le 2 juin 2016, 16 h 30, en mentionnant le titre du poste aux coordonnées suivantes :

Ville de Drummondville
Service des ressources humaines
415, rue Lindsay, C.P. 398, Drummondville (Québec) J2B 6W3
Courriel : preposeclientele@drummondville.ca
Télécopieur : 819 478-0135

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrions communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service des ressources humaines
Mai 2016