



Riche de ses 350 ans d'histoire, La Prairie offre une qualité de vie orientée vers la famille, les jeunes et les aînés. Dynamique grâce à de nombreuses activités culturelles, sportives et de loisir, elle mise sur un développement économique durable pour maintenir un niveau de taxation compétitif. Ses nombreux attraits touristiques, son Site patrimonial déclaré, ses parcs de conservation, son marché public et sa proximité avec le fleuve Saint-Laurent constituent quelques-uns de ses atouts indéniables. Située en Montérégie, dans la MRC de Roussillon, La Prairie est une ville en plein essor, résolument tournée vers l'avenir, qui compte 25 322 habitants.



Technicien(ne) en documentation Bibliothèque Léo-Lécavalier

**poste temporaire à temps partiel pour
remplacement du 17 septembre 2018 au 21 juin 2019**

Nature de la fonction

Sous l'autorité de la responsable de la bibliothèque, le titulaire effectue des travaux de nature technique reliés au catalogage, à la classification, à la recherche bibliographique, au prêt ou au service à la clientèle.

Qualifications et exigences

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de la documentation
- Minimum de deux (2) ans d'expérience en gestion documentaire
- Bonne connaissance pratique et fonctionnelle des lois et règlements régissant la gestion documentaire
- Bonne connaissance du logiciel Portfolio (un atout) ou tout autre logiciel de gestion documentaire
- Bonne connaissance du logiciel Activitek (un atout)
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office
- Maîtrise des différents appareils de bureau fréquemment utilisés
- Compétences et aptitudes : autonomie, discipline, rigueur, sens de l'organisation et des priorités, esprit d'équipe, grande habileté de communication (notamment au niveau de la formation et de l'animation)

Salaire

Le salaire et les conditions de travail sont régis par la convention collective des salariés cols blancs de la Ville de La Prairie présentement en vigueur. Selon l'expérience, le salaire horaire varie de 27,35 \$ à 32,18 \$.

**Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae au plus tard le
16 juillet 2018**

par courriel : emploi@ville.laprairie.qc.ca
par la poste : Service des ressources humaines, Ville de La Prairie
170, boulevard Taschereau, bureau 400, La Prairie (Québec) J5R 5H6
par télécopieur : 450 444-6636

Prière de ne pas téléphoner. Seuls les candidats retenus pour le processus de sélection seront contactés. La Ville de La Prairie applique un programme d'équité en matière d'emploi. Le genre masculin utilisé dans le présent avis inclut le genre féminin.