

LA VILLE D'AMOS EST À LA RECHERCHE D'UN OU D'UNE
**TECHNICIEN OU TECHNICIENNE
EN DOCUMENTATION**
(Loisirs, culture et tourisme)

Sous la supervision de la responsable de la bibliothèque, le ou la titulaire de ce poste effectue des tâches du service technique de la bibliothèque, procède à la préparation matérielle, au catalogage ainsi qu'à d'autres activités délivrées par ce même service. Il ou elle compile diverses statistiques concernant les activités du service technique et du comptoir de prêts et produit les rapports requis. Il ou elle alimente le système de gestion intégrée « *Regard* » afin de maintenir à jour les informations destinées aux utilisateurs. Il ou elle fait appel à la ligne de dépannage en cas de problème de fonctionnement.

FORMATION ACADÉMIQUE

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de la documentation.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET COMPÉTENCES

- Avoir une expérience minimale de deux (2) ans dans un poste similaire;
- Être capable de travailler en équipe;
- Posséder une bonne culture générale serait un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste régulier à temps partiel (19.5 heures / semaine);
- Salaire et avantages sociaux selon la convention collective présentement en vigueur (cols blancs).

INSCRIPTION

Si ce défi vous intéresse et que vous répondez au profil que nous recherchons, vous êtes invité à nous faire parvenir votre curriculum vitae par courrier ou par courriel.

Date limite d'envoi des candidatures : **11 janvier 2019**

Service des ressources humaines

« Concours – Technicien ou technicienne en documentation »

Ville d'Amos

182, 1^{re} Rue Est, Amos (Québec) J9T 2G1

ressourceshumaines@amos.quebec

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Votre demande sera traitée confidentiellement.

La Ville d'Amos applique un programme à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.