



## Offre d'emploi

### **RESPONSABLE DE BIBLIOTHÈQUE (TECHNICIEN(NE) EN DOCUMENTATION)**

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

#### **Poste régulier, temps plein**

La Municipalité de Lac-Beauport est à la recherche d'un(e) candidat(e) pour occuper un poste de responsable de bibliothèque pour le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Il s'agit d'un poste permanent.

#### **DESCRIPTION DU POSTE**

Sous l'autorité de la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, le ou la titulaire doit assurer le fonctionnement de la bibliothèque municipale.

##### **Gestion administrative de la bibliothèque :**

- Effectuer la recherche et les achats pour le développement de la collection de la bibliothèque.
- Élaborer les règlements, les politiques internes et les procédures d'opérations de la bibliothèque.
- Assurer le suivi des budgets reliés aux activités de la bibliothèque.
- Assurer le développement des collections selon les normes du ministère de la Culture et des Communications et réaliser les différents rapports liés aux subventions.
- Superviser le système de classification de la bibliothèque.
- Superviser le travail d'élagage des documents de la bibliothèque.
- Recommander les travaux et achats d'outils et équipements pour faciliter le travail des employés et bénévoles de la bibliothèque.

##### **Coordonner le travail du personnel rémunéré et des bénévoles :**

- Planifier, coordonner et soutenir le travail des bénévoles et des employés.
- Gérer la banque de bénévoles et l'assignation des tâches liées à ceux-ci.
- Assurer la formation des nouveaux membres du personnel et des bénévoles.
- Contribuer au maintien d'un climat de travail sain et assurer une communication efficace dans l'équipe de la bibliothèque ainsi que du service des loisirs.
- S'assurer de la qualité du service à la clientèle.

##### **Élaborer une programmation culturelle pour la bibliothèque :**

- Promouvoir les différents services et activités de la bibliothèque au sein de la communauté.
- Initier les différents programmes d'animation et en assurer la coordination.
- Mesurer la satisfaction de la clientèle en regard des activités proposées et des documents mis à leur disposition.
- Élaborer des ententes avec des artistes de la région pour les expositions à la bibliothèque.

#### **EXIGENCES**

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation.
- Expérience de travail en bibliothèque.
- Maîtrise des applications informatiques courantes (suite office).
- Connaissance du logiciel de gestion de bibliothèque Biblionet (un atout).
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.

## **COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

- Sens des responsabilités, esprit d'analyse, autonomie et le sens de l'organisation.
- Capacité à travailler en équipe, facilité à communiquer avec le public et les bénévoles et à maintenir de bonnes relations de travail.
- Souci du service à la clientèle.
- Créativité.

## **CONDITIONS**

Selon les conditions de travail en vigueur à la Municipalité de Lac-Beauport. Le salaire offert pour 2019 varie entre 25,09 \$ et 29,99 \$ de l'heure (selon expérience et qualification). Il s'agit d'un poste de 35 heures par semaine, principalement de jour, selon un horaire variable jour, soir et fin de semaine.

## **POSTULER**

Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent transmettre leur curriculum vitae et une lettre de présentation démontrant leur intérêt et postuler en ligne en accédant au site Internet de la municipalité à :

**<http://lac-beauport.quebec/municipalite/offres-demploi/>**

au plus tard **le 12 avril 2019**. Seules les personnes sélectionnées en entrevue recevront un suivi. La Municipalité de Lac-Beauport souscrit au principe d'égalité en matière d'emploi.

Responsable du poste : Madame Sylvie Roy, directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.