



Offre d'emploi - Concours 2019-62
Technicien ou technicienne en documentation
Remplacements occasionnels

Proclamée **Meilleure ville canadienne pour la qualité de vie familiale**, Saint-Bruno-de-Montarville cumule les honneurs et est fière de servir sa population de plus de 27 000 citoyens. Arborant multiples lieux et monuments historiques, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville se fait un point d'honneur de conserver ses **5 Fleurons** pour la qualité de ses aménagements extérieurs.

Le respect, la transparence, la responsabilisation, l'initiative et la performance font partie intégrante des valeurs qui guident chaque employé à évoluer avec fierté au sein de notre organisation.

La Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville est présentement à la recherche d'un technicien ou d'une technicienne en documentation. Relevant du chef de division – activités sportives, événements spéciaux et bibliothèque, la personne recherchée effectuera les tâches principales suivantes:

- Effectuer les recherches documentaires à l'aide des systèmes automatisés et d'ouvrages imprimés;
- Guider les usagers dans l'utilisation des outils de recherches, individuellement ou en groupe;
- Participer à l'élaboration d'expositions thématiques;
- Aider le public à profiter des services de la bibliothèque, en répondant aux questions, en effectuant des recherches bibliographiques, en faisant du dépannage informatique, en compilant des listes bibliographiques et en effectuant des prêts entre bibliothèques;
- Vérifier l'état de la collection (reliure, réparation sur place, remplacement, élagage et soumet des recommandations à cet effet) selon les politiques en vigueur. Vérifier les dons de livres et en disposer selon les procédures;
- Réaliser des mandats en animation du livre et de la lecture;
- Collaborer à l'élaboration des politiques et procédures du traitement de la documentation et en assurer l'application.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation;
- Avoir au moins 2 ans d'expérience de travail pertinentes;
- Très bonne connaissance de la langue française;
- Maîtrise des outils de référence et de recherche;
- Faire preuve d'une culture générale très développée;
- Aptitude au travail d'équipe;
- Habileté dans les relations avec le public et le service à la clientèle;
- Facilité d'adaptation à diverses situations.

Salaire : 28.94 \$ / heure

Particularités :

- Il s'agit d'un horaire variable selon les besoins ;
- Certains horaires demandent une disponibilité de jour, de soir ou de fin de semaine.

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez svp nous faire parvenir votre curriculum vitae en remplissant le formulaire de candidature en ligne disponible dans la section [Emploi](#) de notre site Internet, au plus tard le 1^{er} novembre 2019.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature et à s'identifier à l'aide du questionnaire prévu à cet effet, disponible sur le formulaire de candidature en ligne.