



Postulation en ligne

[Accueil](#) [Offres d'emplois](#)[Offres d'emplois >](#)Consultation de l'offre d'emploi numéro: **CDNNDG-21-BHRES-720790-1**[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Bibliothécaire - Clientèle adulte (Bibliothèque Interculturelle)
Organisation	Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Banque d'heures
Période d'inscription	Du 21 juillet au 3 août 2021
Salaire	Échelle salariale (2021): 57 370 \$ à 96 095 \$ Groupe de traitement : 29-001E
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: Bibliothécaire (400500)

Horaire: 35 h/semaine | Du mardi au samedi (incluant un soir, soit le mardi)

Adresse: [6767 Chemin De La Côte-Des-Neiges](#) | Station de métro à proximité | Facile d'accès en transport en commun

Ce processus vise à pourvoir des postes pour répondre à des besoins ponctuels (durée indéterminée).

NOTRE OFFRE

Vous avez envie de travailler au sein d'un arrondissement qui se démarque par sa population aux origines plurielles et sa forte concentration d'institutions prestigieuses sur son territoire? La bibliothèque Interculturelle a besoin de vous et de votre créativité pour compléter son équipe. L'objectif? Repenser, améliorer et bonifier les services offerts à une clientèle plus que stimulante. Si vous avez un intérêt pour les nouvelles technologies et aimeriez collaborer au réaménagement des espaces, cet emploi est pour vous!

Votre mandat

Plus précisément, vous:=

- offrez un service de référence de qualité auprès de toutes les clientèles desservies;
- coordonnez l'équipe d'aides-bibliothécaires et de techniciens en documentation (clarifiez leurs tâches, leur transmettez les informations importantes d'assurer un bon fonctionnement de la bibliothèque, etc.);
- émettez des recommandations et collaborez à l'élaboration et l'organisation d'outils de référence afin d'améliorer la qualité des services et le travail des employés;
- analysez des données, rapports statistiques, et autres documents pertinents afin de recommander l'acquisition de documents pour compléter la collection

documentaire adulte. Vous assurez un suivi auprès du bibliothécaire sélectionneur;

- participez à des projets spéciaux et élaborer une programmation permettant de répondre aux besoins de la clientèle adulte.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de deuxième cycle (maîtrise) en sciences de l'information ou en bibliothéconomie
- 1 année d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement au service à la clientèle
- Anglais parlé fonctionnel, un atout
- Expérience et/ou intérêt pour les fablab serait souhaitable

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et suivez l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)[Accueil](#) [Offres d'emplois](#)[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.