



Postulation en ligne

[Accueil](#) [Offres d'emplois](#)[Offres d'emplois](#) >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: VM-21-BHRES-720790-1

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Bibliothécaire occasionnelle ou occasionnel - Bibliothèque Frontenac
Organisation	Arrondissement de Ville-Marie
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Banque d'heures
Période d'inscription	Du 15 au 27 septembre 2021
Salaire	Échelle salariale (2021): 57 370 \$ à 96 095 \$ Groupe de traitement: 29-001E
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général**Horaire:** 15 h/semaine | Vendredi et samedi**Adresse:** [2550, rue Ontario Est, H2K 1W7](#) | Station de métro à proximité | Facile d'accès en transport en commun | Facile de se stationner dans les rues avoisinantes

Ce processus vise à pourvoir des postes pour répondre à des besoins ponctuels | Horaire de 15h par semaine, avec possibilité d'avoir plus d'heures.

NOTRE OFFRE

La bibliothèque de Frontenac a besoin de vous pour bonifier son offre de service à la clientèle et son mandat de valorisation des collections. En plus de concevoir des outils de mise en valeur des collections, vous aurez à assurer un service de référence au bureau d'aide à la recherche. Vous vous voyez dans ce poste?

Votre mandat

Vous avez un rôle clé au sein de la bibliothèque Frontenac. Vos responsabilités sont variées et visent principalement à faire rayonner les services offerts aux usagers. Plus spécifiquement, vous:

- assurez le service de référence auprès de toutes les clientèles desservies;
- concevez des outils de mise en valeur des collections;
- analysez et inventoriez les besoins d'information de la clientèle, évaluez, recommandez et pouvez être appelé à procéder à l'acquisition de collections ou ressources documentaires, incluant les ressources électroniques;
- formez et assistez la clientèle à l'utilisation des ressources documentaires électroniques, imprimées ou autres, concevez des outils de référence complémentaires et en assurez la diffusion.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Stephanie Lemyre, spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en bibliothéconomie, sciences de l'information ou autre domaine pertinent
- 1 année d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en service à la clientèle
- Aptitudes et intérêts pour les nouvelles technologies est 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 d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre 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.