

[Postuler maintenant](#)**Description**

Titre d'emploi	Cheffe ou chef de section - bibliothèques
Organisation	Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 21 mars au 3 avril 2022
Salaire	Échelle salariale (2022): 87 026 \$ à 108 779 \$ Classe FM-06
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif

Horaire: 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres)

Adresse: [5900, rue de Salaberry, H4J 1J8](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (211950) pour une durée indéterminée. Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire au sein de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.

NOTRE OFFRE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville a pour principale mission de contribuer à rehausser la qualité de vie des citoyens en leur offrant ou en facilitant la mise en œuvre d'une gamme de services et de programmes pour favoriser l'épanouissement culturel, intellectuel, physique et social de la population.

Votre mandat

À titre de gestionnaire inclusif, vous gérez les opérations reliées à l'offre de services et les activités des bibliothèques du district de Bordeaux-Cartierville et de la Biblio mobile. Vous supervisez une équipe de travail composée de 13 employés (professionnels et cols blancs).

Afin de répondre aux besoins de la population et renouveler l'expérience des bibliothèques auprès des citoyens, vous proposez des activités novatrices en collaboration avec les équipes reliées à la culture et aux bibliothèques de l'arrondissement. Vous travaillez conjointement avec les autres services de l'arrondissement et les organismes communautaires pour bonifier l'offre de services avec la préoccupation du rôle social des bibliothèques dans la communauté et vous êtes animé d'un souci constant pour le service à la clientèle. Plus spécifiquement vous:

- Participez activement à l'identification des enjeux locaux, à la définition des orientations et objectifs en matière de bibliothèque et à l'implantation des meilleures pratiques;
- Actualisez la stratégie de promotion pour maximiser la fréquentation, le prêt et la qualité des services;

- Développez et renforcez les partenariats avec les différents organismes du quartier notamment ceux qui travaillent à l'inclusion des nouveaux arrivants;
- Veillez à ce que l'offre de service (documentaire et d'animation) soit de qualité et réponde aux besoins des clientèles;
- Identifiez les orientations du service de la Biblio mobile et consolider les activités hors-les-murs en fonction des enjeux locaux.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Emmanuelle Pocreau emmanuelle.pocreau@montreal.ca, spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de 2e cycle (maîtrise) en bibliothéconomie ou en sciences de l'information
- Au moins 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail

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 fier(e) 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.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à [l'Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

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.