



BIBLIOTHÉCAIRE (Poste cadre – permanent)

Service des loisirs | Concours 2023-18-EXT

À propos de la Ville de Boisbriand

Située à la porte d'entrée de la région des Basses-Laurentides, Boisbriand offre une panoplie d'activités communautaires, culturelles et sportives à plus de 27 000 citoyens. Ville à caractère résidentiel, commercial et industriel, sa situation géographique privilégiée, au carrefour des autoroutes 13, 15 et 640, est un atout considérable. Boisbriand charme par son offre de services, ses espaces verts et son accessibilité aux berges de la rivière des Mille Îles.

L'engagement, l'intégrité, le respect et l'équité sont au cœur de l'identité et de la culture organisationnelle.

Boisbriand, une ville à proximité des grands centres où il fait bon vivre au rythme de nos vies!

Principaux rôles et responsabilités

Sous l'autorité de la chef bibliothécaire, la personne titulaire du poste planifie, organise et contrôle les activités de la bibliothèque en accord avec les objectifs et orientations établis. Elle voit également à l'élaboration et à l'application de directives, de politiques, de programmes et de procédures en lien avec les opérations de la bibliothèque. La personne :

- Dirige et encadre le personnel sous sa responsabilité, favorise et identifie les besoins de formation de ses employés, détermine les besoins en ressources humaines, participe au recrutement;
- Recommande et effectue la sélection, l'acquisition, l'évaluation et l'élagage de l'ensemble des collections physiques et numériques, approuve les achats et les factures selon la politique en vigueur et en gère l'inventaire;
- Planifie, coordonne et collabore à la programmation des activités d'animation de la bibliothèque et propose de nouveaux concepts;
- Élabore et assure le développement de l'ensemble des équipements informatiques, des ressources numériques et collabore au développement du Fab Lab;
- Participe à l'élaboration du budget dans ses champs d'activités et du programme triennal d'immobilisations, gère les demandes de subventions et en effectue leur suivi;
- Contrôle et approuve le contenu du site web, des médias sociaux et des différents outils de promotion des services de la bibliothèque;
- Supervise le service de référence ainsi que les demandes des usagers et des institutions;
- Reçoit et analyse les requêtes, demandes ou plaintes qui proviennent de divers intervenants, émet des recommandations et en assure le suivi;
- Collabore à la planification et à la réalisation des activités culturelles de la division;
- Développe et maintient des contacts de coopération avec d'autres services, associations, organismes, écoles, ou autres, dans son domaine d'intervention;
- Rédige des devis et cahiers de charges, effectue des demandes de prix et de soumissions et assure le suivi auprès des différents intervenants;
- Coordonne les différents travaux des bâtiments, avec les services concernés.

Qualifications et compétences recherchées

- Maîtrise en sciences de l'information, profil bibliothéconomie;
- Entre deux (2) et cinq (5) ans d'expérience à un poste similaire;
- Expérience en gestion d'équipe;
- Bonne connaissance générale, culturelle, littéraire et technologique appliquée à la bibliothéconomie, des logiciels MS Office (Word, Excel, Outlook) et facilité avec divers logiciels;
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et la communication à tous les niveaux hiérarchiques et vision orientée vers l'approche client;
- Adaptabilité et aisance à changer rapidement les priorités en fonction des urgences;
- Facilité à influencer et à mobiliser les ressources pour atteindre les objectifs fixés;
- Esprit d'analyse, organisation, planification et habileté en résolution de problèmes;
- Capacité à agir comme agent de changement et d'établir les enjeux stratégiques pour l'atteinte des résultats selon la perspective organisationnelle;
- Bonne connaissance du français parlé et écrit et bonne connaissance de la langue anglaise.

Salaire et avantages

La rémunération annuelle se situe entre 75 630\$ et 94 537\$. Au salaire s'ajoute un programme d'avantages sociaux et un fonds de pension tel que prévu au Manuel de conditions professionnelles d'emploi du personnel cadre.

L'entrée en fonction est prévue au cours du mois d'avril. L'horaire de travail est de 35.00 heures/semaine avec possibilité de soir et de fin de semaine, à l'occasion.

Pour postuler

La personne intéressée à poser sa candidature doit s'inscrire sur le site Internet de la Ville de Boisbriand au : www.ville.boisbriand.qc.ca dans la section « offres d'emploi » et joindre son curriculum vitae et sa lettre d'intérêt au plus tard **24 mars 2023, 9 h.**

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Le processus de sélection pourrait comprendre un (ou des) test(s) en complément de l'entrevue.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez communiquer avec le Service des ressources humaines au 450 435-1954 poste 7233. À la Ville de Boisbriand, nous valorisons la diversité et l'inclusion. Nous invitons donc les femmes, les Autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi les personnes handicapées à soumettre leur candidature. L'usage du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte.