

## AGENT DE BIBLIOTHÈQUE (SERVICE TECHNIQUE)

LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

PERMANENT, TEMPS PLEIN

### DATE LIMITE

PROLONGATION- 31 OCTOBRE 2023

### N<sup>o</sup> CONCOURS

ACVSAD-2023-877

### DÉBUT D'EMPLOI

DÈS QUE POSSIBLE

### DESCRIPTION DU POSTE

À titre d'agent de bibliothèque (service technique) et sous l'autorité de son gestionnaire, la personne titulaire collabore aux diverses tâches reliées aux activités de gestion documentaire de la bibliothèque.

À titre d'agent de bibliothèque, elle exécute diverses tâches reliées au prêt et à la circulation des documents; ainsi qu'à informer la clientèle sur les différents services offerts par la bibliothèque.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectuer la préparation matérielle et à la réparation des documents
- Effectuer diverses tâches reliées à la facturation des usagers
- Assurer l'accueil des usagers, les informer et les diriger en fonction de leurs besoins
- Faciliter l'accès aux documents de la bibliothèque et aux prêts interbibliothèques aux usagers
- Mettre en circulation et recevoir les livres et autres documents de la bibliothèque
- Ranger les livres et les autres documents de la bibliothèque en fonction des protocoles établis
- Participer à l'entretien et la mise en valeur de la collection de la bibliothèque selon les protocoles établis
- Effectuer les diverses tâches reliées aux abonnements offerts par la bibliothèque
- Effectuer du travail général de bureau, tel que photocopies, télécopies, travaux d'impression de documents et de lettres, etc.
- Participer à l'élaboration et à l'implantation de procédés et de nouvelles méthodes de travail au sein de l'équipe
- Participer au bon déroulement des activités offertes à la bibliothèque
- Assurer, au besoin, la relève pour divers besoins de soutien aux opérations de la bibliothèque
- Accomplir toute autre demandée par son supérieur en lien avec la fonction

**NOTES :** Il est entendu que la présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

*L'utilisation des termes génériques masculins est faite dans le but d'alléger le texte et ne comporte aucune discrimination.*

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaire fixe du lundi au vendredi (35 h par semaine, incluant une journée de travail au service client de la bibliothèque de 10 h 30 à 13 h 30 et de 14 h 30 à 18 h 30 le lundi, et un horaire de 8 h à 12 h et de 13 h à 16h du mardi au vendredi); l'horaire journalier peut être modifié ponctuellement pour répondre à des besoins pour le service client.
- Lieu de travail : Bibliothèque Alain-Grandbois
- Selon la convention collective des employés municipaux en vigueur. L'échelle de traitement salariale est de 17,80\$/h à 25,98\$/h **\*taux en vigueur le 31 décembre 2022, sera ajustée à l'adoption de la prochaine convention collective, le cas échéant.**
- Vacances annuelles quinze (15) jours après 1 an, selon convention collective actuellement en vigueur
- Régime de retraite simplifié, part de l'employeur 7%
- Assurance collective dès l'embauche
- Banque de 9 jours de congé de maladie
- Treize (13) jours fériés
- Accès au Programme d'Aide aux Employés et à leur Famille (P.A.E.F.)
- Stationnement gratuit
- Accès gratuit aux installations sportives et bibliothèque

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études secondaire 5 ou équivalence reconnue par le ministère de l'Éducation
- Expérience moins de 1 an

### COMPÉTENCES REQUISES

- Être orienté vers le client
- Être doué pour la communication interpersonnelle
- Aptitude à évoluer dans un environnement informatisé
- Savoir s'organiser et s'adapter aux changements
- Faire preuve d'autonomie
- Capacité de travailler en équipe

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention faisant état de sa motivation pour occuper ce poste en mentionnant le numéro du concours, **au plus tard le 31 octobre 2023 (prolongation)**, par courriel ou à l'adresse suivante :

**Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures**  
**Concours : ACVSAD-2023-877**  
Service des ressources humaines  
200, route de Fossambault  
Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec) G3A 2E3  
[rh@VSAD.ca](mailto:rh@VSAD.ca)

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