



Salaberry-de-Valleyfield
VILLE-PHARE

POSTE VACANT

Bibliothécaire (poste cadre)

— **Type de poste** : Poste cadre permanent (création de poste) — **Date limite** : 29 octobre 2023

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield est la plus importante agglomération de la MRC de Beauharnois-Salaberry sur le plan démographique. Reconnue pour ses plans d'eau exceptionnels, la Ville offre également une programmation culturelle, sportive et événementielle de choix. Elle compte se positionner comme une ville-phare audacieuse, dynamique et prospère en misant sur des services diversifiés et de qualité auprès des citoyens du territoire.

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield détient la bibliothèque Armand-Frappier, établit sur deux sites soit la succursale de Saint-Timothée et la succursale de Valleyfield. La gestion est partagée avec le Cégep de Valleyfield pour la succursale principale. Le Service récréatif et communautaire est présentement à la recherche d'un bibliothécaire ou d'une bibliothécaire.

Joignez-vous au cœur d'une équipe collaborative où faire la différence est notre fierté !

Description du poste

Sous la responsabilité de la coordonnatrice de la bibliothèque, le titulaire du poste soutient cette dernière dans la gestion des opérations et des employés de la bibliothèque. Il agit à titre de référence pour les tâches en lien avec le comptoir et le service aux usagers.

Plus précisément :

- Planifier les affectations comptoirs et les tâches des employés selon les orientations connues;
- Créer les horaires des employés en fonction des besoins et apporter les modifications requises;
- Coordonner certains programmes, formations et activités offertes aux usagers de la bibliothèque ou aux employés;
- Assurer un suivi rigoureux auprès des organismes, des fournisseurs et de la clientèle de la bibliothèque;
- Traiter les situations problématiques et les plaintes, en assurer les suivis requis et trouver des solutions, s'il y a lieu;
- Animer des ateliers de formation auprès des employés et créer divers outils;
- Assurer le déroulement optimal d'obtention de la Carte accès loisir par les citoyens;
- Contribuer aux orientations quant au développement de l'offre et à la mise en valeur des collections de la bibliothèque;
- Participer à la préparation et à la planification budgétaire liée aux activités sous sa responsabilité en faisant des recommandations à sa coordonnatrice;
- Rédiger ou contribuer à la rédaction de rapports, demandes de subvention ou autres documents;
- Et plus encore!

Profil recherché

- Capacité d'adaptation.
- Courage managérial;
- Orientation client;
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Gestion efficiente des opérations;
- Sens des responsabilités et du jugement;
- Habiletés interpersonnelles développées.

Conditions

- Échelle salariale : à venir;
- Horaire de 35 h par semaine (être disponible de soir et de fin de semaine, si requis);
- Programme d'assurances collectives dès l'embauche, vacances offertes selon le protocole d'entente et fonds de pension dès l'atteinte des critères.

Exigences

- Maîtrise en bibliothéconomie ou sciences de l'information;
- Détenir des années d'expérience pertinentes dans une bibliothèque publique;
- Détenir une expérience en gestion de personnel et en personnel syndiqué (un atout);
- Membres en règle de la corporation des bibliothécaires du Québec;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Anglais fonctionnel;
- Habiletés informatiques;
- Permis de conduire classe 5, valide.

Pour postuler

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 29 octobre 2023, par courriel : ressourceshumaines@ville.valleyfield.qc.ca

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield a adopté un programme d'accès à l'égalité en emploi afin de permettre aux femmes, aux handicapés et aux minorités visibles et ethniques de se joindre à son organisation. Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.

