

Préposé(e) à la bibliothèque - Banque de candidatures

Service :	Arts, de la culture et des lettres
Division ou Section :	Division - Bibliothèque et lettres
Numéro de concours :	ADM-BLC-091
Statut d'emploi :	Liste d'admissibilité
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	20/11/2023
Lieu de travail :	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
Type de concours:	Interne/Externe
N° de référence :	J1123-0095
<i>Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.</i> <i>La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.</i> Résumé des fonctions Les préposé(e)s à la bibliothèque effectuent les prêts, les retours et les réservations de documents. Ils ou elles assurent un service à la clientèle et aident les usagers de la bibliothèque avec des recherches simples. Ils ou elles effectuent le classement des documents, perçoivent des sommes d'argent et balancent la caisse. Ils ou elles accomplissent toute autre tâche connexe à la demande du supérieur. Exigences et compétences recherchées - Posséder un diplôme d'études secondaires. - Posséder une expérience en service à la clientèle. De l'expérience en bibliothèque est un atout. - Posséder les capacités physiques requises pour effectuer la manipulation régulière de charges d'environ 11 à 25 kg ou la manipulation occasionnelle de poids lourds de 26 kg ou plus (un questionnaire médical devra être complété et sera analysé). - Réussir le processus de qualification. Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences suivantes : - Avoir de la rigueur (10 %) - Être organisé (10 %) - Être orienté vers la clientèle (15 %) - Être apte à résoudre des problèmes (25 %) - Avoir de bonnes interactions au travail (25 %) - Démontrer de la motivation au travail (15 %) Horaire de travail Emploi à horaire variable, selon les dispositions de l'annexe C de la convention collective des cols blancs. Les personnes retenues devront être disponibles pour un minimum de trois (3) blocs ou douze (12) heures de travail par semaine, deux soirs et 5 jours de fin de semaine sur un cycle de 4 semaines. Salaire Taux horaire de 21,57 \$ à 26,97 \$, selon la classe 2. Comment soumettre votre candidature Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/votreemploi, avant 23 h 59 le 20 novembre 2023. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature. Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150. Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12a) à d) de la convention collective des cols blancs. Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée. Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la Foire aux questions section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés. La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines. Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.	