



BLA-2024-04
Nous recherchons
AIDE-BIBLIOTHÉCAIRE (Services techniques)
Poste temporaire (6 mois)

Municipalité bilingue de l'ouest de l'île de Montréal ayant une population de plus de 50 000 habitants, la Ville de Dollard-des-Ormeaux est sensible à la qualité de vie de ses citoyens et aux besoins qu'ils expriment, et se donne comme mission d'offrir le maximum de services au meilleur coût possible. Ses priorités et engagements s'inscrivent donc dans ce processus d'amélioration continue des services à la clientèle qu'elle a mis de l'avant et qu'elle voit à promouvoir au sein de son équipe de gestionnaires et d'employés.

VOTRE OPPORTUNITÉ DE FAIRE LA DIFFÉRENCE !

L'aide-bibliothécaire aux services techniques s'occupe de la réception, de l'inventaire et de la préparation matérielle de tous les documents acquis par la bibliothèque, et toutes autres tâches connexes.

Exemples de tâches aux services techniques

- Vérifie la conformité des livraisons des fournisseurs avec les factures appropriées, procède à l'inventaire du matériel et signale toute anomalie à son supérieur;
- Estampille les documents et colle sur ceux-ci les ex-libris, pochettes et étiquettes; appose le sceau de la bibliothèque et inscrit les cotes sur les documents afin que ceux-ci soient conformes pour l'utilisation des usagers;
- Consulte les catalogues afin de vérifier si certains documents y sont inscrits; signale à son supérieur la présence de doublons;
- Procède aux réparations de la documentation ; harmonise et prépare les imprimés pour la reliure;
- Effectue des entrées de données dans les logiciels appropriés;
- Utilise différents appareils de bureautiques pour accomplir certaines tâches rattachées à l'emploi;
- Effectue toute autre tâche connexe.

Profil

- Diplôme d'études secondaires (ou l'équivalence reconnue par le Ministère de l'Éducation du Québec)
- Habileté à travailler avec le public
- Bilinguisme français et anglais
- Habileté avec les outils informatiques

Horaire de travail (sujet à changement)

Poste - 35 h / semaine

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Lundi au vendredi de 8h à 16h |
|---|

Statut

- Le taux horaire 2024 est de 20,67 \$ à 28,46 \$ selon la convention collective en vigueur
- Poste temporaire 6 mois

Vous désirez travailler dans un environnement dynamique avec des collaborateurs expérimentés ? Vous partagez les valeurs de l'organisation dont le service aux citoyens, la collaboration, l'ouverture aux changements et le respect des individus ? Alors, joignez-vous à notre équipe !

Veillez faire parvenir votre C.V., une lettre de présentation ainsi que le [formulaire](#) d'accès à l'égalité en emploi avant le **8 mars 2024 par courriel** : ressourceshumaines@ddo.qc.ca

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Ville de Dollard-des-Ormeaux souscrit au principe d'égalité en emploi et invite donc les personnes handicapées*, les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à soumettre leur candidature.

** Les personnes avec un handicap doivent formuler leurs demandes d'accommodement lors de la convocation au processus de sélection. Cette information sera traitée en toute confidentialité.*