



Offre emploi

commis en bibliothèque

La Corporation de la Bibliothèque de la Ville de Montmagny recherche une personne accueillante, autonome et dynamique pour occuper le poste de **commis en bibliothèque**.

Défis et responsabilités

- Accueillir les usagers et assurer le bon fonctionnement du service de prêt de livres.
- Accompagner les bénévoles au service du prêt.
- Gérer les tâches administratives liées aux dons philanthropiques.
- Soutenir le directeur et les employés dans diverses tâches liées à la chaîne du livre.
- Participer à la gestion des réseaux sociaux.

Conditions de travail

- Poste à temps complet de 35 heures par semaine.
- Travail de jour, soir et fins de semaine.
- Rémunération et conditions de travail selon la politique en vigueur.

Exigences

- Détenir six mois d'expérience pertinente, idéalement en bibliothèque
- Avoir de l'intérêt pour la culture générale.
- Maîtriser les logiciels Word, Excel et Outlook.
- Avoir une excellente maîtrise du français écrit et oral.
- Atout : Connaissance du logiciel de bibliothèque Symphony.

Pour postuler !

**Soumettez
votre candidature
en ligne**

ville.montmagny.qc.ca/emplois

VILLE DE MONTMAGNY
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
143 rue St-Jean-Baptiste Est Montmagny
(Québec) G5V 1K4
rh@ville.montmagny.qc.ca | 418 248-3361