

PRÉPOSÉ(E) AUX PRÊTS

1 poste temporaire à temps partiel
vous attend au sein de notre
équipe !

Direction de la
bibliothèque



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Afin de poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental et d'offrir une qualité de services aux citoyens, nous recherchons des candidats qui s'engagent à adopter les valeurs de la Ville, soit la **Cohérence**, le **Respect**, l'**Écoute**, l'**Équipe** et la **Reconnaissance**.

Réalisons ensemble le Brossard de demain!

Tu es une personne qui aime le service à la clientèle ?

Tu es à la recherche d'un emploi stimulant ?

**Tu veux faire partie de notre équipe dynamique et côtoyer
les citoyens de Brossard ?**

Tu souhaites partager ta passion du livre ou de la lecture ?

Cet emploi est pour toi !

Votre rôle :

Effectuer diverses tâches reliées à l'accueil de la clientèle, à l'entrée et à la sortie de documents de toutes catégories et autres transactions inhérentes aux prêts.

Vos responsabilités

- Enregistre les prêts, les retours, les réservations et les pertes de documents; perçoit les amendes pour retard et divers frais (inscription, vente de livres, etc.), émet les reçus;
- Effectue le classement des documents sur les rayons et différents présentoirs;
- Reçoit la clientèle et fournit des informations générales sur les services offerts et les règlements en vigueur à la bibliothèque;
- Inscrit les nouveaux abonnés, valide les cartes d'inscriptions et les tient à jour;
- Réfère et dirige la clientèle selon leurs besoins et demandes exprimés auprès du personnel compétent de la bibliothèque;
- Procède au décalage, à la lecture de rayons, maintient en bon ordre la présentation générale des documents; replace les chaises au besoin;



NOUS OFFRONS

- Une conciliation vie professionnelle et vie familiale;
- Une carrière au service des citoyens;
- Un poste temporaire à temps partiel;
- Un horaire de 15 à 20 heures par semaine réparties de jour, soir et fin de semaine (en rotation);
- Un salaire horaire de 24,40\$ de l'heure (salaire 2022).

DATE LIMITE: 20 septembre 2024

*Seules les personnes retenues
seront contactées.*

- Informe la clientèle pour la localisation de la documentation;
- Repère les documents nécessitant une réparation, fait l'entrée de données et les achemine au service technique;
- Collabore à l'application des règlements de la bibliothèque et informe la clientèle de toutes dérogations à cet effet;
- Effectue les réservations des postes informatiques et s'assure de faire respecter les règles d'utilisation;
- Effectue de la préparation et de la réparation matérielle ainsi que du travail général de bureau;
- Opère divers appareils de bureau tels qu'ordinateur, photocopieur, téléphone, etc.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études secondaires (Secondaire V);
- Posséder une expérience pertinente d'un minimum de six (6) mois;
- Bonne connaissance du français et connaissance pratique de l'anglais;
- Aptitude pour le service à la clientèle;
- Tact, courtoisie et facilité de travailler en équipe;
- Disponibilité pour travailler le jour, le soir, la fin de semaine et pour des remplacements ponctuels.

En raison de la nature du rôle nécessitant des interactions avec des citoyens francophones et anglophones, le bilinguisme en français et anglais est requis pour ce poste (niveau fonctionnel).

Sauf avis contraire de votre part, votre candidature pourrait être considérée pour d'autres opportunités de carrière au sein de la Ville, en fonction des exigences et compétences requises pour l'emploi.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le **poste EXT-2024-60 Préposé(e) aux prêts** à la Direction de la bibliothèque sont priées de poser leur candidature **au plus tard le 20 septembre 2024** en cliquant sur le lien suivant

<https://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/prepose-aux-prets/14453910>

VILLE DE BROSSARD

Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5

brossard.ca

 **brossard**