



Bienvenue à la Ville de Mirabel!

Tu souhaites faire partie d'une municipalité dynamique et en pleine expansion?
Tu aimes travailler dans un environnement qui favorise la collaboration et le travail d'équipe?
Les défis te motivent et tu aimes faire avancer les choses?
Ça tombe bien, nous sommes à la recherche d'une perle!

Comptant près de 65 000 citoyens, parmi les plus jeunes de la province, Mirabel est la 18e ville en importance au Québec et est reconnue pour la qualité de vie, les grands espaces et la proximité de la nature.
Viens rejoindre une municipalité pleine de vie, on a hâte de te parler!

À Mirabel, on M la vie!

Commis à la bibliothèque, personne salariée remplaçante

Titre du poste : Commis à la bibliothèque, personne salariée remplaçante

Service : Bibliothèque

Domaine d'emploi : Bibliothèque

Statut : Personne salariée remplaçante

Nombre de poste : 1

Numéro de concours : J0125-0257

Date d'affichage : Le 13 janvier 2025

Date de fin d'affichage : Le 18 mars 2025

Nature du travail :

La Ville de Mirabel est à la recherche d'une personne dynamique pour agir à titre de personne salariée remplaçante au poste de commis à la bibliothèque au Service de la bibliothèque.

Relevant de la directrice de la bibliothèque, le titulaire :

- Assure l'ensemble des tâches nécessaires à la diffusion des documents;
- Accueille, oriente et renseigne le lecteur;
- Accomplit toute autre tâche reliée à sa fonction ou demandée par la direction.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou l'équivalent reconnu par le Ministère de l'éducation;
- Posséder un minimum de six (6) mois d'expérience pertinente;
- Démontrer un intérêt marqué pour le domaine de la culture générale;
- Être disponible à travailler le jour, le soir et les fins de semaine ainsi que dans plusieurs points de services;
- Bonne connaissance de l'environnement Windows et des logiciels informatiques Word, Excel et Outlook;
- Connaître le logiciel informatique de bibliothèque Symphony est un atout;
- Bonne connaissance de la langue française écrite et parlée;
- Aptitudes, traits de personnalité et autres qualités personnelles appropriés, tels que courtoisie, entregent et diplomatie;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide.

Conditions de travail :

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon les dispositions de la convention collective en vigueur.

Le taux horaire de l'échelon 1 est de : 24,25\$ et de l'échelon 7 de : 29,07\$. (+ 13 % d'avantages sociaux)

INSCRIPTION

Pour visualiser l'offre d'emploi, veuillez suivre le lien hypertexte suivant :

<https://clients.njoyn.com/CL4/xweb/xweb.asp?tbtoken=Zl1eQBhdDVB3EXd4NiZdFk84BBBbaVUqA11MliwODHlbUTBuKkUSBxYGA0UYGhJTTnVgF3Y%3D&chk=ZVpaShM%3D&clid=71754&page=jobdetails&jobid=J0125-0257&BRID=EX398393&SBDID=1&LANG=2>

Pour postuler, vous devez au préalable créer votre profil dans la section « Mon Profil » avant la date de fin d'affichage et appuyer sur le bouton « Postuler maintenant » au bas de l'écran. Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises via le site Internet de la Ville de Mirabel et être accompagnées d'une lettre expliquant votre intérêt pour ce poste. Toute candidature incomplète ou reçue par courriel, par télécopieur ou par courrier sera refusée.

La Ville de Mirabel propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières. Nous invitons toutes personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, n'hésitez pas à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invités à un processus de sélection.

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'en alléger la lecture. Nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus en entrevue.