



Technicienne ou technicien en gestion documentaire

Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire

Période d'affichage : 4 au 20 avril 2025

Type d'emploi : poste temporaire (heures variables, maximum 33,75 heures/semaine)

Salaire : 23,81 \$ à 30,29 \$/heure (+ 14 % de bénéfices marginaux, salaire 2022)

Ton rôle

- Aider et diriger les utilisatrices et utilisateurs dans leur recherche;
- Conseiller les usagères et les usagers dans leur choix de lecture;
- Renseigner et porter assistance à l'usagère ou l'usager sur l'utilisation des différents outils de recherche;
- Vérifier les réservations, les bons d'expédition et effectuer la recherche des volumes en rayon;
- Aider les commis au comptoir de prêt en effectuant les opérations et le classement;
- Porter assistance aux activités d'animation et aux projets spéciaux;
- Superviser les activités et les opérations pour assurer un service rapide et de qualité.

Tes avantages

- Continue de grandir et de faire grandir ton équipe grâce à notre programme de formation et de développement professionnel;
- La Ville est toujours en mouvement, chaque jour un nouveau défi t'attend!
- Il paraît qu'on est TRès accueillants;
- Ce poste est assujéti à la convention collective du personnel col blanc de la Ville de Trois-Rivières.

Exigences

- DEC en techniques gestion documentaire, ou être étudiante ou étudiant de 3e année dans cette technique.

Qualifications et habiletés requises

- Connaissance du système de classification Dewey et du format MARC21;
- Connaissance d'un logiciel de gestion documentaire;
- Capacité à effectuer un travail de façon méthodique et soignée;
- Capacité à organiser le travail en fonction des priorités;
- Sens de l'initiative et autonomie;
- Aptitude à communiquer avec tact et courtoisie;
- Aptitude au travail en équipe;
- Bon jugement.

La Ville de Trois-Rivières applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Concours 2025-010-T

Envoie-nous ta candidature.

Fais parvenir ton curriculum vitae avant le 20 avril 2025 en spécifiant le numéro de concours dans l'objet du courriel.

ressourceshumaines@v3r.net

Viens travailler pour ton monde.

emplois.v3r.net