

POSTE AUXILIAIRE À TEMPS PARTIEL (14 h / semaine) MANDAT TEMPORAIRE D'UNE DURÉE MAXIMALE DE 36 MOIS

DIRECTION DES SPORTS, LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

**CONCOURS 202504-12
AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE**

Titre ANIMATEUR(TRICE) BIBLIOTHÈQUE	Groupe de traitement G
---	----------------------------------

La Ville de Montréal-Est souhaite pourvoir un poste d'animateur bibliothèque au sein de la Direction des sports, loisirs, culture et vie communautaire. Il s'agit d'un poste d'auxiliaire à temps partiel à raison de 14 heures par semaine. Il s'agit d'un mandat temporaire d'une durée maximale de 36 mois.

À PROPOS DE MONTRÉAL-EST

Fondée en 1910, avec une population de près de 5 000 citoyens pour une superficie de 12,5 km², la Ville de Montréal-Est s'est significativement développée au cours des dernières années. À la recherche active de nouveaux investisseurs, Montréal-Est poursuit sa mission d'offrir une excellente qualité de vie à ses citoyennes et citoyens en mettant ces derniers au centre de ses priorités et de ses actions. Ses nombreux projets de développement économique et résidentiel ainsi que ses démarches de revitalisation en font une Ville dynamique.

Faire partie de l'équipe de la municipalité de Montréal-Est c'est :

- Participer à la réalisation de notre mission qui est d'offrir des services de qualité aux Montréalaises et Montréalais;
- Déployer vos talents au sein d'une équipe dynamique, où l'esprit de collaboration et le plaisir sont au rendez-vous;
- Bénéficier de plusieurs avantages : régime d'assurances collectives, régime de retraite à prestations déterminées avec contribution de l'employeur, congés mobiles et de maladie rémunérés, congé prolongé payé durant la période des fêtes, remboursement d'une partie des frais d'études et de formation, programme d'aide aux employés, stationnement gratuit et plus encore.

Venez faire une différence dans une ville moderne, en pleine expansion, qui a à cœur ses citoyens. Un milieu où votre créativité contribue à la réalisation de grands projets stimulants favorisant le mieux-être des citoyennes et citoyens. En plus de vous offrir des possibilités de carrière intéressantes, vous ferez partie d'une grande organisation publique à dimension humaine. Ce milieu de travail et ses défis vous interpellent, n'attendez plus, et appliquez dès maintenant!

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du régisseur bibliothèque, le titulaire participe à la conception, préparation et à l'animation des activités offertes à la bibliothèque.

EXEMPLES DES TÂCHES ACCOMPLIES

1. Organiser et animer les activités culturelles, éducatives et ludiques pour les différents publics de la bibliothèque;
2. Développer des programmes d'animation qui correspondent aux besoins et aux intérêts des différents publics de la bibliothèque;
3. Préparer le matériel nécessaire aux animations;
4. Compiler les statistiques de participation aux activités et préparer des rapports de fréquentation;
5. Contribuer à la mise en valeur des collections;
6. Assurer le service à la clientèle, répondre aux demandes de renseignements et résoudre les problèmes des usagers;
7. Accueillir, assister et renseigner les visiteurs et les membres des services, des collections et du fonctionnement de la bibliothèque;
8. Effectuer diverses transactions dans le SIGB, tel que les prêts, les retours, les réservations et les abonnements;
9. Remplacer, au besoin, le personnel au comptoir d'accueil;
10. Effectuer toutes autres tâches connexes.

LATITUDE D'ACTION

Le travail s'accomplit sous la supervision du responsable de la bibliothèque en suivant des instructions et des directives d'ordre général. Le travail est plutôt apprécié selon les résultats obtenus.

INSTRUCTION ET EXPÉRIENCE REQUISES

Instruction : Détenir un diplôme d'études collégiales dans une discipline appropriée à l'emploi.

Expérience : Posséder un minimum d'une (1) année d'expérience dans un travail relié au domaine de l'emploi.

QUALITÉS REQUISES

Connaissances :

- Connaissance de la classification des documents;
- Bonne connaissance des collections de la bibliothèque et de l'utilisation des outils de recherche de l'information;
- Bonne connaissance de l'animation et de l'éducation populaire;
- Bonne connaissance de la langue française écrite et parlée;
- Maîtrise de l'informatique et des outils numériques.

Habilités ou aptitudes :

- Capacité à planifier et animer des activités pour différents publics : jeunesse, adultes, aînés;
- Bonne capacité d'écoute, de communication et de médiation;
- Capacité à travailler en équipe et en collaboration avec des partenaires externes;
- Créativité, dynamisme et innovation;
- Sens développé de l'organisation et de l'autonomie.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Taux horaire 2025 : 32,85 \$ (poste syndiqué col blanc).

L'horaire de travail régulier est de 14 heures par semaine, dont voici l'horaire établi :

Samedi :	9 h à 17 h
Jeudi :	15 h 30 à 19 h
Vendredi :	15 h 30 à 19 h

Veillez noter que durant la période estivale, l'horaire de travail sera plutôt de deux jours par semaine qui sera à déterminer selon les besoins du service, et ce, en conformité avec la convention collective.

Le lieu de travail est à la bibliothèque municipale de l'hôtel de ville de Montréal-Est.

Date d'entrée en poste : Dès que possible.

Les candidats sélectionnés pourront devoir se soumettre à un processus d'évaluation visant à mesurer les aptitudes recherchées pour l'emploi.

POUR POSTULER

Les candidatures à l'interne doivent suivre la procédure usuelle.

Les candidatures provenant de l'externe doivent postuler en ligne à l'adresse suivante : atlas.workland.com/careers/montreal-est

Date limite pour postuler : **le 5 mai 2025 à 17 h.**

Veillez noter que la priorité est accordée selon les dispositions de la convention collective.

Merci de l'intérêt que vous manifestez envers la Ville de Montréal-Est. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur et par courrier sera refusée.

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

La Ville de Montréal-Est applique les principes d'égalité en emploi. La Ville de Montréal-Est invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes présentant un handicap à soumettre leur candidature et mentionner expressément leur groupe d'appartenance.

Le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'alléger le texte.