

Surveillant de bibliothèque

Division loisirs, culture et bibliothèque
Poste étudiant

La Ville de L'Assomption recherche actuellement un étudiant afin de pourvoir un poste de surveillant de bibliothèque.

Note : le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

TÂCHES

Sous la responsabilité de la bibliothécaire, le surveillant de bibliothèque effectue des tâches liées à l'entretien et la surveillance des lieux, ainsi qu'au service à la clientèle selon la succursale où il travaille.

- S'assure de l'ouverture et de la fermeture des portes et locaux.
- Voit à l'accès, à l'ordre et la propreté des locaux (planchers, toilettes, poubelles, déneigement de l'entrée et du trottoir, etc.) et remet les lieux en bon état avant son départ.
- Vide la chute à documents régulièrement et s'occupe du transport des boîtes d'un lieu à l'autre.
- Fait respecter les règlements en vigueur.
- Installe et désinstalle la salle, le matériel et les appareils informatiques nécessaires pour les activités et les services.
- Accueille et guide les usagers de la bibliothèque et les participants aux activités et voit au bon déroulement des activités.
- Prend des statistiques de participation aux activités et fournit un rapport au besoin.
- Effectue la lecture des rayons, classe les documents selon l'ordre et les systèmes établis en cas de débordement.
- Collabore avec le ou la commis aux prêts pour le bon fonctionnement de la bibliothèque.
- Participe à la promotion des services et des activités de la bibliothèque.

EXIGENCES

- Détenir un secondaire 4 ou plus.
- Être âgé de 16 ans ou plus et être aux études présentement.
- Être en mesure de se déplacer aux différents points de service de la bibliothèque (Christian-Roy et Succursale Gareau).
- Être disponible pour travailler selon un horaire variable (jours, soirs, fins de semaine et jours fériés).
- Expérience dans le service à la clientèle (atout).
- Facilité à travailler en équipe.
- Politesse, courtoisie et attitude orientée vers le client.
- Faire preuve d'autonomie et d'un sens développé des responsabilités.
- Capacité à soulever, tirer ou pousser des charges.

CONDITIONS

Traitement salarial : 17 \$ de l'heure

Horaire de travail : L'horaire de travail variera selon les besoins du service (jours, soirs ou fins de semaine) et les disponibilités du candidat.

Nous vous invitons à acheminer votre curriculum vitae par courrier électronique ou via le site Web de la Ville, et ce, avant le **22 août 2025**, à :

VILLE DE L'ASSOMPTION

Division des ressources humaines et du développement organisationnel

Poste : Surveillant de bibliothèque – poste étudiant (concours n° 2025-18)

cv@ville.lassomption.qc.ca | ville.lassomption.qc.ca

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui manifestent un intérêt envers la Ville de L'Assomption. Cependant, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue recevront un accusé de réception. La Ville de L'Assomption applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées, les autochtones, les minorités ethniques, les minorités visibles et les femmes à présenter leur candidature.