



APPORTE

ta couleur

BIBLIOTHÉCAIRE

Service loisirs, culture et communautaire

Poste cadre à temps plein

Affichage à l'interne et à l'externe du 28 août au 11 septembre 2025

Enfant, tu rêvais d'être l'écuyère ou le chevalier de ton récit préféré qui, vaillamment, allait sauver le roi ou la reine du royaume ? L'odeur des bouquins, l'arrivée d'une nouveauté chez le libraire ou l'implantation de nouvelles technologies numériques te stimule ? Les actions concrètes t'inspirent autant que la réflexion, l'imaginaire ou l'innovation ? La coordination d'activités et la gestion matérielle, financière et humaine n'ont plus de secret pour toi ? Entouré d'enfants rieurs, de gens curieux et d'artistes créatifs tu auras la responsabilité de faire rayonner notre bibliothèque et de créer un endroit accueillant ! Chaque jour, en fermant les livres, tu pourras te dire que tu as le plus bel emploi en ville. Deviens l'acteur de ta propre histoire ! On t'attend.

Tu auras également pour mission :

- ✓ De planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler les activités et les ressources humaines, financières, matérielles et documentaires de la bibliothèque en fonction des orientations de la direction des loisirs, de la culture et du communautaire;
- ✓ De déterminer, réviser et assurer la mise à jour des diverses procédures et politiques relatives aux services au public, aux services techniques, à l'acquisition et à la conservation des volumes, au développement des collections de manière à faciliter l'utilisation des services par les usagers;
- ✓ De coordonner les programmes et activités de la bibliothèque;
- ✓ De développer de nouveaux services et proposer les outils appropriés en fonction de l'évolution des besoins et de la technologie disponible;

- ✓ De favoriser et maintenir des relations de partenariats stables entre les différents intervenants des bibliothèques et organismes du milieu pour assurer la concertation des activités;
- ✓ De coordonner, superviser et s'assurer de la qualité du travail des membres de son équipe;
- ✓ De s'assurer du perfectionnement professionnel de son équipe;
- ✓ De collaborer avec les membres de son équipe et les autres directions afin d'assurer la qualité des services;
- ✓ De compléter et rédiger des études, appels de projets, demandes de subventions et appels d'offres selon les besoins de la bibliothèque;
- ✓ D'établir le budget annuel et son suivi conformément aux orientations définies par le Conseil en collaboration avec la direction du Service.

Profil recherché

- ✓ Être titulaire d'un diplôme universitaire terminal de deuxième cycle en bibliothéconomie, ou toute autre formation jugée équivalente;
- ✓ Deux à trois années d'expérience dans un domaine pertinent à la fonction est souhaitable;
- ✓ Être orienté vers la satisfaction de la clientèle, la qualité du travail et l'efficacité des services offerts;
- ✓ Avoir une bonne capacité d'adaptation et une efficacité au travail sous pression;
- ✓ Jugement, autonomie, discrétion et sens de l'initiative;
- ✓ Polyvalence;
- ✓ Avoir un excellent sens de l'organisation et de la planification;
- ✓ Avoir une capacité à favoriser le travail en équipe et habiletés pour les relations interpersonnelles;
- ✓ Avoir une vision stratégique, une capacité d'influencer et de motiver, des compétences en négociations et un leadership;
- ✓ Avoir d'excellentes aptitudes pour la communication écrite et verbale.

Avantages et conditions de travail

- ✓ Échelle salariale de 75 248 \$ à 98 981 \$ établi selon l'expérience;
- ✓ Horaire flexible en tenant compte des besoins de l'emploi;
- ✓ Formation et perfectionnement offerts;
- ✓ Temps plein, 40 heures par semaine.



Dossier de candidature

Présente-nous ta candidature en nous faisant parvenir ton CV, accompagné de tout diplôme ou attestation au plus tard le **11 septembre 2025 à 16 h**, à l'attention de :

Karine Dupont, secrétaire de direction
Service du potentiel humain
Ville de Rivière-du-Loup
75, rue de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 37
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 1L7
emplois@villerdl.ca | 418 867-6641

La Ville applique un programme d'accès égalitaire en emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.

