

Châteauguay



Au-delà de la qualité de son cadre de vie, travailler pour la Ville de Châteauguay, c'est faire partie d'une équipe unie derrière un objectif commun: offrir aux citoyens des services de qualité, accessibles pour tous.

Au quotidien, c'est quelque 400 employés et jusqu'à 700 en haute saison, qui œuvrent dans des domaines variés tels que les travaux publics, l'aménagement du territoire, la sécurité publique, l'administration ou encore les loisirs et la culture.

Vous rêvez d'une nouvelle opportunité professionnelle? Joignez-vous à notre équipe aujourd'hui pour...

Participer à demain!

Ville de Châteauguay

5, boulevard D'Youville
Châteauguay (Québec) J6J 2P8

450 698-3000
ville.chateauguay.qc.ca



Participe
à demain



Êtes-vous le ou la prochain(e) technicien.ne en documentation à la bibliothèque que nous recherchons?

Le mandat proposé

Le titulaire exécute des tâches de création, d'organisation et de conservation des collections d'ouvrages ou de documents. Le titulaire coordonne le travail des employés sous sa gouverne. Assure le support à la clientèle de la bibliothèque afin de répondre à leur besoin.

Plus particulièrement, vous serez responsable de :

- Participe au choix des titres de documents ou autres supports à l'égard des exigences de la clientèle. Procède à l'acquisition et au contrôle des volumes, des périodiques ou tous autres documents. Effectue le suivi auprès des fournisseurs pour l'achat de différents documents selon les besoins et les budgets disponibles;
- Catalogue et classe divers documents, choisis et fais le rappel des vedettes-matières selon des normes et des techniques particulières. Assure la préparation matérielle de tous les supports documentaires;
- Assure le suivi technique de l'élague, des corrections et mise à jour de la banque de données;
- Participe à l'élaboration, développe et tient à jour des normes, des programmes, des codes de procédure et des politiques concernant sa spécialisation pour répondre aux objectifs et besoins de la bibliothèque;
- Compile des données, effectue des recherches, produit des rapports, des formulaires, des listes ou autre et transmet aux personnes concernées la documentation;
- Exécute la préparation sommaire et l'expédition des volumes et des périodiques pour la reliure;
- Reçois, guide, initie la clientèle de la bibliothèque et réponds à leurs demandes et exigences selon les procédures existantes;
- Participe à la sélection et à l'embauche du personnel. Forme le nouveau personnel auxiliaire à la bibliothèque;
- Coordonne le travail des employés auxiliaires à la bibliothèque. Interviens auprès des usagers pour tous retards, livres perdus, abimés ou autre;



Fais carrière
à Châteauguay

carriere.chateauguay.ca

- Forme les usagers aux différents progiciels et les mises à jour;
- Planifie le calendrier du bibliobus, prépare et livre le matériel nécessaire aux différentes visites;
- Opère et voit à la bonne marche et à l'entretien des divers équipements de la bibliothèque;
- Exécute le montage de la vitrine d'exposition de la bibliothèque;
- Planifie et organise diverses expositions et activités animées à l'intention de la clientèle;
- Prépare et soumet au supérieur les prévisions budgétaires nécessaires au bon fonctionnement de son unité de travail et en assure le suivi.

Pourquoi nous choisir comme employeur?

En plus d'avoir accès à une rémunération concurrentielle (l'échelle salariale varie entre 38.05\$/ heure et 44.76 \$/ heure), la Ville de Châteauguay vous propose entre autres :

- De travailler auprès d'une municipalité à taille humaine où vous aurez un impact concret sur la communauté;
- De travailler avec une équipe dynamique
- Un horaire flexible de jour, soir et de fin de semaine;
- Poste régulier à temps partiel – 25 heures / semaine

Votre expertise :

- Posséder un diplôme d'étude collégiale en technique de documentation jumelé à 2 années d'expérience pertinente;
- Sens aigu du service à la clientèle;
- Capacité à travailler de façon autonome;
- Avoir un esprit d'équipe;
- Bonne connaissance des progiciels en vigueur;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit.

Participez à demain !

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant le **16 janvier 2026**.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature sur le site Web de la Ville de Châteauguay :

<https://ville.chateauguay.qc.ca/carriere/faire-carriere-ville/postuler>

La Ville de Châteauguay souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi – au sens de l'article 86 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec – pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.
