

Amoureux.euse des livres et de la culture?  
Visionnaire, ouvert.e au changement et inspiré.e  
par la mission d'une bibliothèque du 3<sup>e</sup> lieu?

La Ville est à la recherche d'un.e

# Chef.fe de section

Bibliothèque

**Poste temporaire** (12 mois avec possibilité de prolongation)

Entrée en fonction **dès que possible**

## Exigences et qualifications requises

- Maîtrise en science de l'information ou en bibliothéconomie, avec cinq ans d'expérience, dont au moins deux en gestion d'équipe (ou toute combinaison équivalente)
- Bonne connaissance des subventions, programmes gouvernementaux ou autres programmes liés au domaine
- Vision articulée et actuelle de la bibliothèque publique moderne
- Leadership mobilisateur et courage managérial
- Capacité à agir comme agent-e de changement
- Compétence en gestion de projets (planifier, organiser, diriger, contrôler)
- Bonnes habiletés informatiques
- Esprit d'équipe et bonne approche client
- Sens de l'organisation, esprit d'innovation et curiosité pour les tendances émergentes

## Notre offre

- Un remplacement temporaire d'une durée initiale de (12) mois, avec possibilité de prolongation, offrant de réelles perspectives de continuité et de développement professionnel
- Une culture organisationnelle humaine, dynamique et bienveillante
- Un salaire annuel de 81 864 \$ à 102 330 \$, selon votre expérience
- Un horaire personnalisé de 36 h / semaine
- Des conditions de travail avantageuses : Télémedecine, assurances collectives, vacances généreuses, congés maladie/obligations familiales, et bien plus!

## Sommaire du poste

Relevant de la cheffe de division de la culture, bibliothèque et patrimoine, vous planifiez, organisez, supervisez et coordonnez l'ensemble des activités de la bibliothèque. Vous avez la charge de la gestion des services et des activités, en fonction des objectifs établis avec votre supérieur immédiat.

Vous coordonnez les volets clés de l'offre de services : animation, développement des collections, acquisition, service de prêt, etc. Vous participez activement à l'amélioration continue des services, des processus et des politiques. Vous mobilisez votre équipe et soutenez son développement professionnel dans une approche humaine, axée sur l'innovation. Vous planifiez et supervisez les horaires de travail du personnel de la section bibliothèque, en tenant compte des besoins opérationnels, des disponibilités, des dispositions de la convention collective et des exigences de service à la population.

Dans une perspective de cohérence et de complémentarité des services culturels offerts à la population, vous collaborez étroitement avec l'agent.e de projets culturels afin d'assurer une programmation annuelle des activités harmonisée, cohérente et alignée avec la vision culturelle de la Ville.

**Postule sur ce poste avant le  
1<sup>er</sup> février 2026**

**MAGOG** | *Vrai*  
un employeur | de nature

**MACARRIEREMAGOG.CA**