

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: IBSG-26-TEMP-400500-33996

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Bibliothécaire
Organisation	Arrondissement de L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève / Direction de la culture, des sports, des loisirs et des relations avec les citoyens
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 14 au 25 janvier 2026
Salaire	Échelle salariale (2023) : 59 834 \$ à 100 222 \$ Groupe de traitement : 29-001E L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général**Horaire:** 35 h/semaine**Adresse:** 488, montée de l'Église

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (33996) pour une durée indéterminée.

NOTRE OFFRE

Situé à l'ouest de l'île de Montréal, l'arrondissement de L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève se distingue par son cadre de vie paisible et verdoyant. Ses vastes espaces naturels, ses bâtiments patrimoniaux, sa salle de spectacle et la présence d'un cégep en font un milieu dynamique où la culture et l'éducation occupent une place centrale. Cet environnement attire particulièrement les familles en quête de qualité de vie et de proximité avec la nature.

Dans ce contexte, la bibliothèque joue un rôle clé dans la vie communautaire, en favorisant l'accès à la connaissance, la lecture et la rencontre. Bien que la bibliothèque principale soit actuellement fermée pour des travaux de réfection jusqu'en 2027, une bibliothèque satellite accueille les usagers au pavillon Vincent Lecavalier, assurant la continuité des services et des activités culturelles pour la population.

Votre mandat

En tant que bibliothécaire, vous contribuez à maintenir l'accès à la culture et à la connaissance pour la communauté locale. Votre rôle consiste à offrir un service de qualité et à soutenir les usagers dans leurs besoins documentaires et numériques, tout en participant à la mise en valeur des ressources de la bibliothèque. Plus spécifiquement, vous :

- fournissez un accompagnement personnalisé aux usagers (aide au lecteur, recherche documentaire, utilisation des ressources numériques);
- collaborez à la planification et à la promotion de la programmation destinée aux clientèles adultes et jeunesse;
- veillez au bon déroulement des opérations courantes de la bibliothèque et coordonnez le travail des bibliotechniciens et des aides-bibliothécaires;
- développez des liens avec les différents acteurs de l'arrondissement et des partenariats avec les organismes communautaires;
- participez au développement et à l'acquisition de collections ou ressources documentaires, incluant les ressources numériques.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Valery Masson (valery.masson@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de deuxième cycle (Maîtrise) en bibliothéconomie ou science de l'information
- 1 année d'expérience en lien avec les responsabilités du poste

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez

à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

Postuler maintenant