

OFFRE D'EMPLOI

PRÉPOSÉ(E) À LA BIBLIOTHÈQUE

- Service :** Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
- Statut :** Poste syndiqué
- Horaire :** Temps partiel | Jusqu'à 10 heures par semaine, variable, principalement les soirs et les fins de semaine, ainsi qu'occasionnellement de jour, au besoin.
- Salaire :** Entre 28,16 \$ et 35,20 \$

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la supervision de la bibliotechnicienne, la personne titulaire du poste est responsable de soutenir le bon fonctionnement de la bibliothèque en accomplissant différentes tâches liées au service de prêt à la clientèle.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Accueillir les utilisateurs et répondre à leurs questions;
- Trier les livres et les autres documents de la bibliothèque et les ranger sur les rayons;
- Assurer le traitement des prêts, des réservations, des renouvellements et des retours de documents;
- Effectuer la saisie d'information et modifier la base de données des usagers (inscription des nouveaux abonnés, préparation des cartes de membre, mises à jour des dossiers, etc.);
- Effectuer divers encaissements (amendes, frais d'abonnement, livres perdus, etc.);
- Collaborer au bon déroulement des activités de la bibliothèque;
- Répondre aux demandes ponctuelles qui lui sont confiées.

Cette description d'emploi n'est pas limitative. Elle contient les éléments caractéristiques de l'emploi et ne doit pas être considérée comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes à la fonction. La personne titulaire peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat, pour autant qu'elles soient connexes.

FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou une expérience de travail pertinente (toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente ou équivalente pourra être considérée);
- Connaissance de base de l'informatique documentaire, un atout;
- Intérêt marqué pour l'écriture et la lecture;
- Éthique, courtoisie, discrétion et sens du service à la clientèle.

CONDITIONS DE L'EMPLOI

Selon la convention collective actuellement en vigueur à la Ville de Chibougamau :

- Poste syndiqué avec un horaire variable, principalement les soirs et les fins de semaine;
- La personne pourra être appelée à effectuer des remplacements de jour au besoin;
- Taux horaire à l'embauche variant entre 28,16 \$ et 35,20 \$ selon l'expérience;
- Le personnel auxiliaire reçoit 13 % de leur salaire en supplément sur chaque paie pour valoir les avantages sociaux auxquels ils n'ont pas droit (assurance collective, congés de maladie et régime de retraite).

La Ville de Chibougamau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et elle encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Toute personne intéressée et possédant l'expérience requise déposer sa candidature en ligne au <https://www.ville.chibougamau.qc.ca/participation-citoyenne/emplois>.

Date limite : 1^{er} juin 2026

DONNÉ À CHIBOUGAMAU, ce 11 mai 2026

Stéphany Gaudreault, coordonnatrice ressources humaines et communications