

[Offres d'emplois >](#)**Consultation de l'offre d'emploi numéro: V-26-CONC-211950-1**[Postuler maintenant](#)**Description**

Titre d'emploi	Chef(fe) de section - Bibliothèques
Organisation	Arrondissement de Verdun
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi régulier
Période d'inscription	Du 19 au 29 mai 2026
Salaire	Échelle salariale (2026) : 98 530 \$ à 123 159 \$ Classe FM-06
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Cadre administratif**Horaire:** 37,5 h/semaine**Adresse:** [5955 Rue Bannantyne, Verdun \(Québec\), H4H 1H6](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste régulier. Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire au sein de l'arrondissement de Verdun.

NOTRE OFFRE

Habiter Verdun, c'est profiter à la fois de la beauté du fleuve, ses espaces verts et la vie urbaine animée. Travailler au sein de l'arrondissement c'est, entre autres, participer à une offre de service aux citoyen(ne)s extraordinaires tels que des activités sportives, de loisirs et culturelles gratuites, une vie de quartier dynamique et bien plus encore !

L'arrondissement de Verdun se distingue par une offre culturelle riche, diversifiée et accessible où les bibliothèques occupent une place importante. Tout au long de l'année, une multitude d'activités sont offertes à la population verdunoise, dans les bibliothèques et hors les murs, dont la bibliothèque de plage durant la période estivale.

Votre mandat

À titre de gestionnaire inclusif, vous gérez les opérations liées à l'offre de services et aux activités des bibliothèques Jacqueline-De Repentigny et de L'Île-des-Soeurs. Vous supervisez une équipe de 22 employé(e)s dévoué(e)s au service à la clientèle, composés de cols blancs et de professionnels dans le but de répondre aux besoins de la population et de renouveler l'expérience des bibliothèques auprès des citoyen(ne)s. Vous travaillez conjointement avec les bibliothécaires et les autres services afin de bonifier l'offre de services, l'accueil

et l'expérience en bibliothèque. Vous encadrez la réalisation des activités et vous vous assurez que les opérations sont à la fois optimales et harmonieuses. Plus spécifiquement, vous :

- Encadrez l'offre de services en bibliothèque, en vous assurant de sa variété et de sa qualité, tout en contribuant à son rayonnement sur le territoire et au sein du réseau des bibliothèques;
- Assurez le lien avec les instances et orientations de la Ville dans vos champs de compétence;
- Veillez à développer les meilleures pratiques et orientations stratégiques au sein de votre section;
- Encadrez la santé, la sécurité et le mieux-être de l'ensemble du personnel des bibliothèques de Verdun;
- Veillez à l'embauche et à la mobilisation du personnel des bibliothèques.

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Emmanuelle Pocreau (emmanuelle.pocreau@montreal.ca), spécialiste en acquisition de talents.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de 2e cycle (maîtrise) en bibliothéconomie ou en sciences de l'information
- Au moins 4 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- 2 années d'expérience en gestion ou coordination d'équipe de travail

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

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 près de 30 000 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.

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](#)