

Chef de division – Bibliothèque et culture

Ton rôle

- Faire évoluer la bibliothèque et ses services;
- Mobiliser et accompagner une équipe;
- Développer une programmation culturelle rassembleuse;
- Créer des projets qui rejoignent différents publics;
- Contribuer aux initiatives culturelles et communautaires de la Ville.

Ton profil

- Leadership positif, autonomie et créativité;
- Formation pertinente en documentation ou dans un domaine connexe;
- Expérience en bibliothèque, en culture ou en gestion documentaire;
- Expérience en supervision ou en coordination, un atout;
- Excellent français parlé et écrit.

Ce que nous offrons

- Poste cadre permanent à temps complet;
- Grande autonomie dans l'organisation du travail;
- Projets stimulants et variés;
- Conditions et avantages sociaux applicables aux cadres.





Offre d'emploi - Chef de division | Bibliothèque et culture Service des loisirs, de la culture et vie communautaire Poste cadre, permanent

TRAVAILLER À LA VILLE DE SAINT-ZOTIQUE

Située au bord du lac Saint-François, la Ville de Saint-Zotique est une organisation dynamique en pleine croissance où l'autonomie, l'initiative et la collaboration sont valorisées.

Au sein du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, la bibliothèque est bien plus qu'un lieu consacré aux livres. Elle est un espace de découverte et de partage où se rencontrent la lecture, la culture et les arts sous différentes formes. Elle se veut un lieu vivant et rassembleur, près de sa communauté.

Nous recherchons une personne engagée, créative et autonome qui souhaite faire évoluer la bibliothèque et ses services, tout en contribuant activement aux projets et au rayonnement du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Elle apportera son expertise et sa couleur culturelle aux projets du service, en collaboration avec une équipe dynamique et engagée.

TON RÔLE

Sous l'autorité de la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, tu seras responsable de la gestion et du développement de la bibliothèque municipale ainsi que de son équipe.

Tu auras notamment à :

- Assurer la gestion quotidienne de la bibliothèque et la qualité des services offerts aux citoyens;
- Superviser, accompagner et mobiliser les employés de la division;
- Planifier les horaires, répartir les responsabilités et assurer une organisation efficace du travail;
- Participer au recrutement, à l'accueil, à la formation et au développement des membres de l'équipe;
- Développer une programmation favorisant le goût de lire, la découverte, la culture et la participation citoyenne;
- Imaginer et mettre en œuvre des initiatives permettant de faire évoluer l'offre de services et de rejoindre différents publics;
- Superviser les activités liées aux collections, notamment les acquisitions, le traitement, l'inventaire et l'élagage;

- Veiller au développement des collections en fonction des besoins et des intérêts de la communauté;
- Assurer la gestion des ressources financières de la division et participer à la préparation et au suivi budgétaire;
- Rechercher différentes possibilités de financement et préparer les demandes de subvention pertinentes;
- Recueillir et analyser les statistiques d'utilisation afin d'orienter le développement des services;
- Développer des collaborations avec les organismes, les écoles, les partenaires du milieu et les autres divisions municipales;
- Superviser les activités liées au Centre d'histoire et de généalogie de Saint-Zotique;
- Participer activement aux projets, activités et initiatives du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- Contribuer au rayonnement culturel du service et de la Ville;
- Contribuer à l'amélioration continue des services et des façons de faire.

Cette description reflète les principales responsabilités du poste et ne constitue pas une liste exhaustive des tâches pouvant être confiées à la personne titulaire.

PROFIL RECHERCHÉ

Nous recherchons une personne autonome, engagée et organisée, qui aime prendre des initiatives, développer des projets et contribuer activement à son milieu.

La personne recherchée se distingue notamment par :

- Son autonomie et son sens de l'initiative;
- Son leadership positif et sa capacité à mobiliser une équipe;
- Sa créativité et son intérêt marqué pour la lecture, la culture et leur rayonnement dans la communauté;
- Son sens de l'organisation et sa capacité à gérer plusieurs priorités;
- Son approche humaine et son souci du service aux citoyens;
- Sa capacité à développer des projets et à les mener à terme;
- Son esprit de collaboration et son désir de s'impliquer dans la vie du service et de la communauté;
- Son ouverture aux nouvelles idées et à l'évolution des services.

FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation ou toute autre formation jugée pertinente ou équivalente;
- Posséder une expérience pertinente en bibliothèque, en gestion documentaire, en culture ou dans un domaine connexe;
- Posséder une expérience en supervision d'équipe, en coordination ou en gestion constitue un atout important;
- Une expérience dans le milieu municipal constitue un atout;
- Démontrer une excellente maîtrise du français parlé et écrit;

- Être à l'aise avec les outils technologiques et les différents systèmes utilisés dans un environnement de bibliothèque.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste cadre permanent à temps complet;
- Une grande autonomie dans l'organisation du travail;
- Un horaire permettant une certaine flexibilité, selon les besoins du poste et de l'organisation;
- Conditions de travail et avantages sociaux applicables aux cadres de la Ville de Saint-Zotique;
- Un environnement où les idées, les initiatives et la collaboration sont encouragées;
- Une équipe dynamique et des projets variés permettant de contribuer concrètement à la vie culturelle et communautaire.

La fonction nécessite occasionnellement une présence en soirée ou la fin de semaine selon les activités, les événements et les besoins de la bibliothèque.

POUR POSTULER

Tu souhaites contribuer au développement de la lecture et de la culture, faire évoluer la bibliothèque et participer à des projets qui ont un impact concret dans la communauté?

Nous voulons te connaître.

Fais-nous parvenir ton curriculum vitae, avec la mention « Chef de division – Bibliothèque et culture », par courriel à Julie Paradis, à l'adresse dsl@st-zotique.com, au plus tard le vendredi 2 octobre 2026, à 12 h.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Toutes les candidatures seront traitées de façon confidentielle.