



**À REPENTIGNY,
TOUS LES RÔLES
SONT ESSENTIELS.**

Et leur portée bien réelle.

COMMIS - SERVICES AUX PUBLICS
VIE CITOYENNE - BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES
Poste temporaire
2026-BA-TEM-113

Vous êtes passionné(e) par l'univers du livre et souhaitez évoluer dans un environnement de travail collaboratif, convivial et stimulant? Vous êtes reconnu(e) pour votre autonomie, votre esprit d'équipe, votre sens du service à la clientèle et vos connaissances de la littérature?

La Ville de Repentigny est actuellement à la recherche d'une personne à titre de commis - services aux publics pour se joindre à l'équipe du Service de la vie citoyenne, division des bibliothèques publiques. La personne recherchée doit avoir une grande disponibilité, principalement en semaine, de jour et de soir, ainsi qu'à l'occasion la fin de semaine, afin d'effectuer des remplacements selon les besoins du service.

MANDAT :

Sous la supervision des chef(fe)s de division adjoint(e)s - bibliothèques publiques, la personne titulaire du poste participe activement aux activités quotidiennes des bibliothèques. Elle exécute diverses tâches reliées aux services et à l'accueil des clientèles diverses des bibliothèques, aux formalités de prêts, de retour et à la préparation matérielle des documents, de même qu'à d'autres tâches générales de bureau telles que la saisie de données et le classement.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU POSTE :

- Renseigner et orienter les usagers dans leurs recherches et dans leur utilisation de différents outils technologiques (catalogue, poste Internet, automate de prêts, etc.), transmettre les questions de références à qui de droit;
- Donner des renseignements généraux au comptoir ou par téléphone selon les politiques et procédures établies;
- Voir au respect des règles de conduite par les clientèles diverses : informe de la réglementation et assure les suivis nécessaires;
- Effectuer le classement selon les politiques en vigueur;
- Effectuer de la saisie de données selon les besoins;
- Effectuer la lecture des rayons et range les documents selon l'ordre et les systèmes établis;
- Effectuer les opérations de prêt et manutention de documents hors les murs et avec la biblio-mobile;
- Lors d'événements spéciaux ou d'activités d'animation, la personne affectée à cette tâche supporte l'animatrice dans le montage et le démontage de la salle, dans le déroulement de l'activité et la manipulation de la vaisselle réutilisable;
- Tenir à jour l'inventaire des fournitures de bureau des différents comptoirs.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES);
- Posséder jusqu'à six (6) mois d'expérience pertinente;
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5) serait un atout.

CONNAISSANCES

- Avoir un bon français parlé et écrit.



**À REPENTIGNY,
TOUS LES RÔLES
SONT ESSENTIELS.**
Et leur portée bien réelle.

QUALITÉS ET HABILÉTÉS

- Être habileté à entretenir des relations interpersonnelles efficaces tant à l’interne qu’à l’externe;
- Faire preuve de discrétion et d’autonomie;
- Avoir de bonnes habiletés avec les technologies;
- Faire preuve d’inclusivité dans ses interventions avec autrui et dans les stratégies qu’il ou elle propose dans le cadre de ses fonctions;
- Être en adéquation avec les valeurs de la Ville.

CE QUE NOUS OFFRONS

- La personne sélectionnée sera appelée à effectuer des remplacements selon les besoins organisationnels et ses disponibilités. L’horaire de travail est donc variable;
- Un poste temporaire dont le taux horaire est de 27,75 \$;
- Une équipe engagée et compétente.

Vous possédez les compétences requises ? Visitez le portail employeur de la Ville de Repentigny (<https://atlas.workland.com/careers/ville-de-repentigny?open=about>) et soumettez votre candidature au plus tard le 22 septembre 2026.

Programme d'accès à l'égalité en emploi

La Ville de Repentigny propose un environnement de travail qui place le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion au cœur des priorités.

Par son programme d'accès à l'égalité en emploi et les diverses mesures en place pour favoriser l'intégration de son personnel, la Ville prend des moyens concrets pour composer des équipes de travail qui reflètent la richesse de son territoire.

Accessible et inclusive, la Ville continue de mettre en place tous les moyens nécessaires pour s'assurer que l'ensemble de son personnel puisse s'épanouir dans un cadre sécuritaire et équitable.

Merci de contribuer à enrichir la fonction publique repentignoise !