

OFFRE D'EMPLOI
Préposé (e) aux prêts à la bibliothèque (liste de remplacement)
Affichage interne et externe

Sous l'autorité du directeur général de la directrice générale, le titulaire de ce poste devra :

- Effectuer du remplacement à la bibliothèque lors de vacances;
- Renseigner les citoyens selon leurs besoins ;
- Effectuer les diverses tâches reliées à l'enregistrement des nouveaux abonnés et à l'entrée informatique des données ;
- Assister les citoyens dans leur recherche documentaire et les initier aux méthodes de recherche et de localisation des documents ;
- Effectuer toutes les tâches reliées aux prêts, aux renouvellements, aux retours, aux réservations, aux prêts entre bibliothèques, etc. ;
- Effectuer le classement des documents sur les rayons et présentoirs selon les règles de classification établie ;
- Voir à l'ordre des locaux et à l'application des règlements du services public ;
- Informer son supérieur immédiat des priorités selon les besoins des citoyens ;
- Effectuer divers comptes-rendus, rapports ou autres documents selon les besoins, dont le rapport annuel ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Formation et expérience :

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ;
- Posséder une expérience d'un (1) an dans un poste similaire est un atout ;
- Posséder une excellente connaissance de l'environnement Office ;
- Excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.

Compétences requises :

- Écoute et disponibilité ;
- Entregent et excellent service à la clientèle ;
- Diplomatie, courtoisie et discrétion ;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité à travailler sur un horaire flexible
- Initiative, autonomie et polyvalence.

Salaire et conditions :

Le présent affichage est pour la liste de remplacement ;

Le salaire est établi en fonction de la convention collective en vigueur, ainsi que de l'expérience et de la formation.

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au bureau de la Ville de Gracefield par courriel dga@gracefield.ca ou par la poste à l'adresse suivante :

Ville de Gracefield
Offre d'emploi – Préposé (e) aux prêts à la bibliothèque
351, route 105, C.P. 329
Gracefield (Québec) J0X 1W0

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt porté à notre organisation. Cependant, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.