



Municipalité de
Saint-Roch-de-Richelieu

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-RICHELIEU

Offre d'emploi : Responsable de la bibliothèque

La municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu, située en Montérégie, fait partie du territoire de la MRC de Pierre-De Saurel. Elle dessert près de 3,000 citoyens.

* * *

Sous l'autorité de la direction générale, la ou le responsable dirige le service de la bibliothèque au niveau local, et représente la municipalité auprès du Réseau BIBLIO de la Montérégie. La mission est d'offrir à la population de Saint-Roch-de-Richelieu des services de qualité afin de promouvoir l'intérêt pour la lecture et l'information.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- ❖ Assurer les services de prêt durant les heures d'ouverture (prêts, réservations, recherches, prêts entre bibliothèques) et initier les abonnés aux demandes en ligne.
- ❖ Aider les usagers à accéder aux documents et aux services numériques; effectuer des recherches.
- ❖ Assurer des communications efficaces avec le Réseau BIBLIO; compléter les rapports requis via l'Extranet.
- ❖ Participer aux prévisions budgétaires annuelles; gérer les achats de livres, périodiques, équipements et fournitures selon les budgets alloués.
- ❖ Gérer la collection locale selon les attentes des abonnés et les normes du Réseau BIBLIO; veiller au rangement, à la propreté et à l'état des documents (restauration au besoin).
- ❖ Être à l'écoute de la communauté et participer à l'élaboration d'une programmation d'animation créative et pertinente (présentations thématiques, présentoirs de nouveautés, ateliers, rencontres d'auteurs, etc.).
- ❖ Participer à la gestion de la portion scolaire de la bibliothèque.
- ❖ Collaborer avec le milieu scolaire selon les besoins de la bibliothèque.
- ❖ Effectuer toute autre tâche essentielle à l'atteinte des objectifs du service.

PROFIL RECHERCHÉ

- ❖ Personne autonome, débrouillarde, organisée, dotée d'un excellent sens du service aux citoyens.
- ❖ Aisance en informatique et intérêt pour la formation continue; créativité pour la programmation.
- ❖ Excellentes habiletés de communication en français, à l'oral et à l'écrit; tact et courtoisie.
- ❖ Esprit d'équipe, jugement, sens des responsabilités et grande autonomie.
- ❖ Diplôme d'études collégiales ou expérience minimale d'un (1) an dans un poste en bibliothèque.
- ❖ Atouts: connaissance des outils du Réseau BIBLO, maîtrise de la suite Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), expérience comme bénévole en bibliothèque.
- ❖ Capacité à manipuler et déplacer des boîtes de livres et du matériel de bibliothèque.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ❖ Poste permanent à temps partiel : 20 heures /semaine
- ❖ Date d'entrée en fonction: juillet ;
- ❖ Vacances annuelles, congés fériés et heures de maladie;
- ❖ Assurances collectives;
- ❖ La rémunération sera établie en fonction de l'expérience.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention du directeur général, le ou avant le 29 juin à midi.

M. Francis Dubreuil
1111 rue du Parc, Saint-Roch-de-Richelieu, Québec, JoL 2Mo
info@saintrochderichelieu.com

Nous remercions d'avance les personnes qui présenteront leur candidature. Notez toutefois, que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.