



OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHÈQUE

La municipalité de Lac-du-Cerf est actuellement à la recherche de candidates et de candidats pour combler le poste de responsable de la bibliothèque. La bibliothèque est affiliée au Réseau BIBLIO des Laurentides et dessert une population de 428 habitants. Le titulaire du poste planifie, organise et dirige toutes les activités de la bibliothèque suivant les orientations de la municipalité.

Plus spécifiquement, le titulaire :

Administration générale, finances et secrétariat

- Établit un plan d'action et des prévisions budgétaires;
- Forme, supervise et évalue le personnel de la bibliothèque;
- Voit à offrir des services de prêt au moyen d'un système informatisé de gestion de bibliothèque;
- Prépare le rapport mensuel et annuel d'activités et maintient les statistiques d'utilisation;
- Participe aux rencontres, réunions et ateliers de formation qui concernent son secteur d'activités;
- Mène des activités de relations publiques, communautaires et avec les médias, et fait des présentations publiques;
- S'assure de l'entretien de la bibliothèque;
- Entretient des relations positives avec la communauté et le personnel;
- Effectue le travail clérical tel que composer des lettres, des textes et divers autres documents.

Collections

- Achète les biens culturels selon le budget alloué et sélectionne et fait la rotation des biens culturels du Réseau BIBLIO des Laurentides;
- Classifie, catalogue, élague, inventorie et voit à la réparation mineure des biens culturels.

Aide au lecteur

- Fournit le support nécessaire aux usagers dans leurs recherches documentaires ainsi que dans l'utilisation des ressources et services mis à leur disposition, au moyen d'outils traditionnels et électroniques;
- Aide les usagers à utiliser les ordinateurs et les ressources numériques et à se prévaloir de différents services.

Circulation

- S'assure, auprès des préposés au prêt, du suivi et de la mise à jour des dossiers d'abonnés;
- Voit au bon ordre dans les rayons (classement et lecture de rayons).

Animation et promotion

- Planifie et met en œuvre un programme annuel d'activités d'animation et de promotion à partir des propositions d'animation aux bibliothèques du Réseau BIBLIO des Laurentides et d'initiatives locales en collaboration avec le comité de bibliothèque de Lac-du-Cerf;
- S'assure de la publicité et de la promotion du programme d'activités.

Exigences

- Doit maîtriser très bien la langue française parlée et écrite et avoir une grande facilité à communiquer;
- Doit également posséder une connaissance des systèmes automatisés de traitement du prêt et être familier avec l'accès à Internet, le courrier électronique et la suite Microsoft Office. La connaissance des systèmes Symphony et VDX est un atout;
- Posséder de l'expérience pertinente incluant des responsabilités liées à la gestion du personnel et le travail avec le public;
- Posséder un véhicule.

Aptitudes

- Doit faire preuve de beaucoup d'entregent, d'autonomie et de leadership et être capable de travailler en équipe;
- Doit avoir un bon sens de l'organisation et de très bonnes habiletés pour l'analyse, la résolution de problèmes et le travail d'équipe.

Conditions

- Nombre d'heures d'ouverture et clérical : 10 h par semaine
Horaire de travail : Ce poste comprend des heures de travail de jour, de soir et la fin de semaine;
- Traitement : allocation forfaitaire de 373,18 \$ par mois
- Le travail en bibliothèque exige de soulever du matériel à l'occasion

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature au plus tard, le 3 juillet 2018, 15 h, soit :

Par courrier à : Municipalité de Lac-du-Cerf
Offre d'emploi : Responsable de la bibliothèque
19, chemin de l'Église
Lac-du-Cerf (Québec) J0W 1S1

Par courriel à : dg@lacducerf.ca

Par télécopieur au : 819-597-4036

Seuls les candidats retenus seront contactés

Donné à Lac-du-Cerf, ce 22^e jour du mois de juin 2018.

Jacinthe Valiquette, GMA
directrice générale et secrétaire-trésorière