



# AVIS DE POSTE VACANT

GRH

Concours # 2019-27

**TITRE DU POSTE**  
**STATUT**

**TECHNICIEN BIBLIOTHÈQUE**

Emploi syndiqué - Remplacement  
d'un congé de maternité (1 an)

**SERVICE**  
**DÉBUT**

Loisirs, culture et vie communautaire  
Le 7 octobre 2019

Dans le cadre d'une vision et d'une administration renouvelée, le titulaire du poste, sous la supervision de la responsable culturelle, assure la référence ainsi que les activités d'accueil et d'orientation de la bibliothèque. Il assure le traitement documentaire des documents acquis par la bibliothèque.

## NATURE DU TRAVAIL

- Indexer, classer, effectuer de la dérivation de notices et cataloguer les documents selon les règles de catalogage;
- Effectuer les prêts entre bibliothèques;
- Classifier les documents par la création de cotes;
- Effectuer les recherches documentaires à l'aide des systèmes automatisés et d'ouvrages imprimés;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

## EXIGENCES

- DEC en technique de la documentation;
- Posséder 2 ans d'expérience idéalement;
- Maîtrise de la Suite Windows et connaissance de systèmes pertinents, un atout (Regard, Biblionet et VDX);
- Excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit et connaissance usuelle de l'anglais.

## COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

- Souci du détail et de la précision;
- Habileté dans les relations avec le public.

## HORAIRE DE TRAVAIL

La semaine de travail est de 35 heures, du lundi au vendredi.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

La rémunération offerte est de 23,7688 \$ l'heure.

## DATE LIMITE POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Le 19 août 2019 avant 16 h 30

## POUR POSTULER

[reshum@ville.prevost.qc.ca](mailto:reshum@ville.prevost.qc.ca)

Le 5 août 2019