



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 430 000 personnes. Jouant un rôle déterminant dans le développement de la grande région métropolitaine, elle représente l'un des principaux employeurs de la Rive-Sud avec près de 3 000 employés. La Ville de Longueuil propose un milieu de travail stimulant, la possibilité de réaliser de grandes aspirations professionnelles et de contribuer à un milieu de vie des plus dynamiques. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

BANQUE DE REMPLAÇANTS
TECHNICIENNE EN DOCUMENTATION
TECHNICIEN EN DOCUMENTATION
DIRECTION DE LA CULTURE, LOISIR ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Salaire horaire : Minimum : 27,97\$ / Maximum : 36,83\$

Concours numéro : 2020-0636T(E)

Durée de l'affichage : du 30 octobre au 12 novembre 2020

MANDAT

La technicienne ou le technicien en documentation assure la référence ainsi que les activités d'accueil. La personne guide les usagers dans l'utilisation des outils de recherches, individuellement ou en groupe et aide le public à profiter des services de la bibliothèque, en répondant aux questions, en effectuant des recherches bibliographiques, en faisant du dépannage informatique, en compilant des listes bibliographiques et en effectuant des prêts entre bibliothèques. Elle réalise des mandats en animation du livre et de la lecture, identifie et contacte les ressources communautaires requises, y compris les animateurs ou les personnes-ressources et anime des réunions, au besoin. Elle exécute des tâches reliées au traitement documentaire, à la circulation, au repérage des documents et, sur demande, effectue des tâches reliées à l'acquisition et à l'élagage des documents. Elle réalise divers mandats qui lui sont confiés par son supérieur immédiat.

EXIGENCES

- ✓ Diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation;
- ✓ D'une (1) à deux (2) années d'expérience pertinente à la fonction;
- ✓ Expérience municipale un atout;
- ✓ Très bonne connaissance de la langue française;
- ✓ Maîtrise des outils de référence et de recherche;
- ✓ Solide culture générale;
- ✓ Aptitude au travail d'équipe;
- ✓ Habilité dans les relations avec le public;
- ✓ Facilité d'adaptation à diverses situations;
- ✓ Qualités personnelles appropriées.

PROCÉDURE POUR POSER SA CANDIDATURE

Les conditions de travail seront déterminées selon *la Convention collective* applicable. Toute personne intéressée doit nous faire parvenir son curriculum vitae **en mentionnant le numéro de concours 2020- 0094T(E) au plus tard le 12 novembre 2020**, à l'adresse ci-dessous :

Division de la dotation – Direction des ressources humaines
4250, chemin de la Savane, Longueuil (Québec) J3Y 9G4
Courriel : resshum@longueuil.quebec



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. **Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.**