

La Ville de Val-des-Sources cherche une personne pour le poste de **préposée ou préposé aux prêts** à la bibliothèque municipale.

Tâches et responsabilités :

Sous la supervision de la responsable de la bibliothèque, la personne effectue différentes tâches reliées à la bibliothèque et doit assurer le service à la clientèle.

- Accueillir et renseigner les usagers;
- Procéder à l'inscription des nouveaux abonnés;
- Percevoir l'argent relatif aux abonnements, aux frais de retard, aux paiements de livres perdus ou endommagés;
- Assister les usagers dans leurs recherches de documents ou d'informations;
- Classer les documents dans les rayons selon le système utilisé;
- Effectuer des réservations de documents selon la procédure établie.

Profil recherché :

- Courtoisie et approche axée sur le service à la clientèle;
- Être à l'aise à communiquer avec le public de tous les groupes d'âge;
- Être responsable et posséder un bon sens de l'organisation;
- Être disponible de jour, de soir ou de fin de semaine;
- Capacité de travailler en équipe.

Exigences :

- Diplôme d'études secondaires;
- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Expérience de travail pertinente;
- Habileté avec les outils, les logiciels informatiques et les nouvelles technologies;
- Capacité physique permettant de travailler debout, de soulever des poids (12 kg) et de pousser des chariots;
- Disponibilité à travailler selon les horaires de la bibliothèque, incluant les soirs et les fins de semaine.

Salaire et conditions:

Les lundis de 15 h 45 à 19 h 15 ainsi que des remplacements au besoin.

Salaire selon l'échelon 4 de la convention collective en vigueur.

Entrée en fonction dès que possible.

Toute personne intéressée par cet emploi doit faire parvenir son curriculum vitae par courrier électronique à l'attention de Madame Sarah Richard à dir.adm@valdessources.ca.