

AIDE-BIBLIOTHÉCAIRE

SERVICE DES LOISIRS, CULTURE, ET VIE COMMUNAUTAIRE

DIVISION BIBLIOTHÈQUE

Fonctions

Sous la responsabilité de la bibliothécaire et de la coordonnatrice à la culture, le/la titulaire a pour principales fonctions d'assister le personnel de la bibliothèque à la conception et à la réalisation d'atelier dédié à l'apprentissage des technologies en plus d'effectuer certaines tâches au niveau de la bibliothèque.

Rôles et responsabilités

- Préparer et animer des ateliers en bibliothèque en lien avec les nouvelles technologies en fonction de la clientèle cible (enfants, adolescents ou adultes);
- Informer, assister, guider les usagers dans l'utilisation des équipements numériques;
- Concevoir des tutoriels, des guides, des procéduriers ou des exercices pour les usagers en fonction des logiciels traités;
- Effectuer les principales tâches du comptoir de prêts (réservations, prêts, retours, classement des livres, abonnements, etc.)
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Qualités recherchées

- Avoir un intérêt marqué pour les nouvelles technologies;
- Être à l'aise avec tout type de logiciels;
- Faire preuve d'initiative et détenir de bonnes aptitudes pour le travail d'équipe;
- Être créatif et dynamique;
- Posséder une bonne capacité d'adaptation.

Exigences

- Avoir débuté et ou être inscrit et poursuivre des études de niveau collégial en technique de la documentation ou toute autre formation jugée équivalente;
- Posséder de l'expérience en animation constitue un atout;
- Connaître les logiciels *Adobe, Photoshop, Illustrator, InDesign, Aftereffect* ou *Lightroom* constitue un atout;
- Connaître la réalité virtuelle, la réalité augmentée et l'impression 3D constitue un atout.

Conditions salariales

Ce poste est offert sur une base à temps partiel à raison d'environ 10 à 13 heures par semaine au taux horaire de 17,04 \$. L'horaire de travail est essentiellement de soir et de fin de semaine. L'entrée en poste est prévue au mois de juillet.

Les personnes intéressées pour ce poste ou pour notre banque de candidatures doivent faire parvenir leur curriculum, en y indiquant la référence « LVC22-0617 », **au plus tard le 17 juin 2022**, par courriel à cv@villebdf.ca ou sur notre site internet en visitant la section emplois au : www.villebdf.ca

Ville de Bois-des-Filion - Service des ressources humaines
375, boul. Adolphe-Chapleau, Bois-des-Filion (Québec) J6Z 1H1
Téléphone : (450) 621-1460