



Ville pionnière des Basses-Laurentides aux dimensions humaines, fière de son caractère champêtre et de son splendide environnement riverain, Bois-des-Filion compte plus de cent vingt employés et propose une qualité de vie reconnue et une économie prospère à ses 10 602 habitants. En ce moment, elle accepte les candidatures de gens compétents afin de recruter une personne qui assumera les fonctions de :

TECHNICIEN(NE) EN DOCUMENTATION

SERVICE DES LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

DIVISION BIBLIOTHÈQUE

(Temps partiel)

Fonctions

Sous la responsabilité de la bibliothécaire et de la coordonnatrice à la bibliothèque et culture, la personne titulaire de ce poste a pour principales fonctions d'assurer les tâches techniques reliées au traitement documentaire, à la circulation, au repérage et à la diffusion des documents.

Rôles et responsabilités

- Participer au prêt et à l'emprunt de document assurer le suivi avec la clientèle;
- Réaliser diverses opérations de vérification de fichiers, du catalogue, de la reliure, des réclamations, des mises à jour et de l'inventaire;
- Effectuer toute autre tâche pertinente à ses fonctions demandée par son supérieur immédiat.

Profil recherché

- Faire preuve d'une grande autonomie, de rigueur et de minutie;
- Faire preuve d'initiative et posséder des aptitudes pour le travail d'équipe;
- Disponibilité à travailler selon un horaire variable de soir et fin de semaine.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques de la documentation;
- Avoir une bonne connaissance de la classification Dewey et du Répertoire des vedettes matières (Université Laval);
- Avoir une bonne connaissance des systèmes intégrés de gestion de bibliothèque (SIGB);
- Connaître l'application du format MARC et des règles de catalogage;
- Maîtrise de la suite Office;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit.

Conditions salariales

Ce poste régulier est offert sur base à temps partiel à raison de 20 heures par semaines au taux horaire de 34,72 \$ selon les modalités prévues à la convention collective.

Le titulaire du poste doit être disponible pour travailler selon un horaire variable de jour, de soir et de fin de semaine.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature, en y indiquant la référence « LVC25-0406 », **au plus tard le 6 avril 2025**, par courriel cv@villebdf.ca ou en visitant la section carrière au <https://villebdf.ca/carriere>.

Ville de Bois-des-Filion - Service des ressources humaines
Téléphone 450 621-1460

Nous remercions tous les candidats et candidates de l'intérêt porté à ce poste. Cependant, seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.