

## **Appel de candidature**

### **Direction adjointe et responsable des services**

Sous l'autorité de la direction générale de la Bibliothèque municipale de Rouyn-Noranda, la personne responsable des services à la clientèle supervise le travail du personnel du comptoir de prêt, coordonne la mise en place de l'offre de formation, s'assure de la satisfaction de la clientèle de la bibliothèque concernant les services, reçoit les groupes scolaires et travaille en étroite collaboration avec la coordonnatrice à l'animation pour la mise en place de diverses activités.

#### **Rôles et mandats :**

- Gestion du comptoir de prêt et des employés en collaboration avec la direction;
- Voit au bon fonctionnement des activités de son secteur;
- Voit à la formation des nouveaux employés du comptoir de prêt et à la mise en place de nouvelle façon de faire;
- S'assure de transmettre les communications entre l'administration, la direction et le secteur technique;
- Participe au recrutement et à la sélection du nouveau personnel de son secteur;
- Développe des nouveaux projets en collaboration avec l'animation et la direction;
- Collabore à la mise à jour du budget et du rapport d'animation;
- Aide à la formation de l'animateur du Club de lecture TD (volet comptoir de prêt);
- Élabore et fait le suivi des activités d'animation de la Bibliothèque en collaboration avec le coordonnateur à l'animation :
- Soutien pédagogique pour le développement des visites groupes classe;
- Offre un support aux communications.

## Qualifications recherchées :

Posséder soit un diplôme en ressources humaines, une technique de documentation, technique en administration, ou en gestion et intervention en loisirs avec de l'expérience, ou une formation universitaire en littérature ou une discipline connexe. De plus les personnes qui soumettent leur candidature doivent détenir deux années d'expérience en gestion. Une candidature avec une expérience exceptionnelle pourrait être considérée.

### Exigences particulières

- Autonomie, initiative et débrouillardise ;
- Polyvalence ;
- Sens du service à la clientèle ;
- Flexibilité et adaptation ;
- Bonne gestion et tolérance du stress ;
- Rigueur ;
- Aisance avec les technologies ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office, notamment Excel ;
- Maîtrise du français écrit ;
- Connaissance du format MARC et des RDA ainsi qu'une connaissance des logiciels de catalogage peuvent être un atout.

## Conditions de travail :

- Poste permanent à 35h par semaine ;
- Souplesse au niveau des horaires de travail ;
- Salaire selon l'expérience, celui-ci sera discuté avec la personne choisie ;
- Échelons salariaux ;
- Avantages sociaux ;
- Début de l'emploi : Le 6 juin 2022

## Coordonnées :

Ce poste vous intéresse ? Vous êtes invité à transmettre votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, au plus tard le 11 mai 2022 à 16h :

À l'attention d'Esther Labrie  
Bibliothèque municipale de Rouyn-Noranda  
201, avenue Dallaire, local 102  
Rouyn-Noranda, QC J9Y 4T5  
Téléphone : 819-762-0944 #3333  
Télécopieur : 819-797-7564  
Courriel : [esther.labrie@biblrn.qc.ca](mailto:esther.labrie@biblrn.qc.ca)

***Seules les candidatures retenues seront contactées. Les entrevues se feront dès le 18 mai 2022***