



Service des ressources humaines

VILLE DE SAINT-GEORGES RECRUTE UN(E) COMMIS À LA BIBLIOTHÈQUE SUR APPEL

Ville de Saint-Georges, métropole de la Beauce, qui compte plus de 34 000 citoyens, est reconnue comme l'une des villes les plus dynamiques au Canada. Ville entrepreneuriale, riche d'une économie diversifiée, notre municipalité offre une panoplie de services. En constante croissance, Saint-Georges fait figure de meneur et est l'un des grands employeurs de la région. Ville de Saint-Georges profite également d'une qualité de vie des plus appréciable. Forte de ses nombreux parcs et de ses installations sportives et culturelles, elle offre un mélange harmonieux entre la vie urbaine et la nature. Viens découvrir ses attraits, Saint-Georges a beaucoup à t'offrir.

Vous souhaitez vous trouver un emploi stimulant près de chez vous? Vous avez le goût de vous impliquer dans les activités de votre ville auprès des citoyens? Si vous aimez le contact avec la clientèle, nous avons un emploi fait pour vous!

VILLE DE SAINT-GEORGES VOUS OFFRE :

- ✓ Un poste de 3 à 15 heures par semaine ou plus, selon les périodes de l'année, principalement en semaine entre 9 h 45 et 18 h 15 et parfois les samedis et/ou dimanches de 9 h 45 à 17 h 15;
- ✓ Être disponible en tout temps du 25 juin au 14 août 2025. Possibilité de temps plein pour cette période;
- ✓ Un horaire comprenant des heures de travail établies à l'avance et des remplacements de dernière minute;
- ✓ Un taux horaire à 19,41 \$ par heure, selon la convention collective des employés de bureau.

LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU POSTE:

- ✓ Procéder à l'abonnement, au prêt et au retour des documents;
- ✓ Orienter et aider les usagers;
- ✓ Effectuer le classement des documents ainsi que la lecture de rayons;
- ✓ Effectuer les appels de retards et de réservations;
- ✓ Offrir un soutien de base pour les services de la logithèque et des photocopieurs;
- ✓ Effectuer toutes autres tâches connexes pour le bon fonctionnement de la bibliothèque.

LES QUALIFICATIONS RECHERCHÉES POUR LE POSTE :

- ✓ Détenir un diplôme d'études secondaires complétées (D.E.S);
- ✓ Posséder un bon sens du service à la clientèle;
- ✓ Être à l'aise avec l'informatique;
- ✓ Être responsable et autonome;
- ✓ Avoir un bon esprit d'équipe et de l'entregent;
- ✓ Avoir de la minutie;
- ✓ Être responsable, autonome et disponible.

Les personnes intéressées à ce poste sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **AVANT LE DIMANCHE 30 MARS 2025** par courriel à emploi@saint-georges.ca ou de postuler directement en ligne en au <http://www.saint-georges.ca/emploi/#candidature>.

La Ville de Saint-Georges applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des femmes, des autochtones, des minorités visibles, des minorités ethniques et des personnes handicapées sont encouragées.