



Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac

Offre d'emploi

Aide à la bibliothèque

Sous l'autorité de la responsable de la vie communautaire, culturelle et des loisirs, le titulaire du poste collabore aux tâches de la bibliothèque et donne le support requis pour la réalisation d'une panoplie d'activités de loisirs, culturelles et communautaires.

Les tâches peuvent se définir comme suit, sans s'y limiter :

- ♣ Collabore à l'élaboration d'une programmation d'activités culturelles et d'animations en collaboration avec la responsable;
- ♣ Participe à la promotion de l'ensemble des activités culturelles et d'animations, arts et de la culture.
- ♣ Participe au système de classification des documents de la bibliothèque.
- ♣ Participe à l'organisation des Journées de la culture, de la Semaine des bibliothèques publiques.
- ♣ Participe à l'élagage des documents de la bibliothèque.
- ♣ Voit au respect de la Politique du prêt entre bibliothèques.
- ♣ Participe à l'organisation des clubs de lecture.
- ♣ Peut collaborer aux événements spéciaux pour et au nom de la Municipalité.
- ♣ Participe à la rotation des livres.

Exigences

- Avoir un bon esprit d'équipe et le sens des responsabilités;
- Être organisé, débrouillard, autonome, diplomate, jovial et professionnel
- Être disponible pour travailler les soirs.
- Expérience de travail dans une bibliothèque serait un atout.

Horaire et salaire

- Horaire flexible de 6 à 10 heures par semaine selon les besoins et vos disponibilités.
- Le poste est effectif dès que possible.
- Le salaire est à discuter.

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature accompagnée d'un curriculum vitae au plus tard le **30 novembre 2022, 14 h 30** à

Offre d'emploi

Aide à la bibliothèque et support de la vie communautaire, culturelle et des loisirs.

Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac

Ou par courriel à : dg@steannedulac.ca

1, Saint-François-Xavier

Ou par fax à : 819-586-2203

Sainte-Anne-du-Lac

J0W 1V0