

TECHNICIEN/NE EN DOCUMENTATION BIBLIOTHEQUE

Parce que le **SUCCÈS**
a bien plus qu'une
DIMENSION



Situé à Lévis, dans le quartier Saint-Romuald, dans un décor naturel exceptionnel, le Juvénat Notre-Dame est une école secondaire accueillant près de 875 élèves.

MISE EN CANDIDATURE

Les personnes désirant soumettre leur candidature doivent faire parvenir un curriculum vitae récent à l'attention de :

Mme Valérie Mercier
Directrice des ressources
humaines

Juvénat Notre-Dame
30 rue du Juvénat
Lévis, G6W 7X2

Télécopie : 418-839-5605
Courriel : rh@jnd.qc.ca

Remplacement d'une durée indéterminée

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : aussitôt que possible

RESPONSABILITÉS

La personne titulaire du poste organise et rend accessible l'ensemble des ressources documentaires, et assure le bon fonctionnement de la bibliothèque. Elle effectue les tâches relatives à l'acquisition, au traitement, à l'exploitation et au contrôle des ressources documentaires, effectue le prêt du matériel disponible, assiste les usagers dans leurs recherches et les guide dans l'utilisation des ressources à leur disposition.

QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études collégiales dans une spécialité appropriée à cet emploi ; ou expérience jugée équivalente.
- Bonne maîtrise dans l'utilisation des outils informatiques, des technologies de l'information et de la communication.

PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Sens de l'organisation et autonomie;
- Bonne habileté relationnelle, notamment avec la clientèle adolescente ;
- Intérêt pour la littérature jeunesse;
- Capacité de travailler en équipe;
- La connaissance du milieu scolaire est un atout.

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont conformes à l'entente de travail s'appliquant au personnel de soutien et professionnel de l'école.
- 25 heures par semaine (8h00 à 13h00 / 5 jours)

