

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 33 895 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 un minimum d'une journée de fin de semaine sur deux entre 9 h 45 à 17 h 15;
- ✓ Possibilité d'effectuer davantage d'heures durant la période estivale;
- ✓ Un horaire comprenant des heures de travail variables, établies à l'avance et des remplacements de dernière minute;
- ✓ Un taux horaire à 19,89 \$ 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 relatifs aux retards et aux 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 (DES);
- ✓ Avoir une grande disponibilité, et ce, en toute période de l'année;
- ✓ Posséder un bon sens du service à la clientèle;
- ✓ Être à l'aise avec l'informatique;
- ✓ Avoir un bon esprit d'équipe et de l'entregent;
- ✓ Avoir de la minutie;
- ✓ Être responsable et autonome.

Les personnes intéressées à ce poste sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **AVANT LE MERCREDI 30 SEPTEMBRE 2026** par courriel à emploi@saint-georges.ca ou de postuler en ligne 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.