



## Offre d'emploi

### ANIMATEUR(TRICE) À LA BIBLIOTHÈQUE

#### Poste permanent à temps partiel

Sous la supervision de la responsable de la bibliothèque, la personne titulaire de ce poste voit au développement, à l'organisation, à la réalisation et à l'animation des activités qui se déroulent tant à la bibliothèque que dans la collectivité.

#### Principales fonctions

- Développer, créer et animer des activités destinées à toutes les clientèles de la bibliothèque en lien avec la mission de celle-ci
- Développer le matériel nécessaire à la tenue des activités et assurer la logistique de celles-ci
- Animer les activités qui se déroulent dans la collectivité et agir en tant que représentant de la bibliothèque lors de ces événements
- Faire la promotion des activités de la bibliothèque auprès des organismes du milieu
- Effectuer une veille des meilleures pratiques, des innovations et des activités offertes dans le milieu des bibliothèques
- En collaboration avec la responsable de la bibliothèque, participer à l'élaboration de la programmation d'animation et de médiation
- Compiler les statistiques relatives aux activités d'animation et les acheminer à la responsable de la bibliothèque
- Accomplir toute autre tâche connexe demandée par son supérieur

#### Exigences

- Détenir un DEC en arts visuels, en arts plastiques, en arts de la scène ou autre discipline connexe;
- Être créatif
- Avoir une bonne culture générale et de la curiosité intellectuelle
- Avoir une bonne culture littéraire
- Démontrer un vif intérêt pour l'animation
- Être capable de travailler avec tous les types de clientèles
- Maîtriser les applications de la suite Microsoft Office
- Faire preuve de vitalité et d'enthousiasme dans son travail
- Être autonome, responsable, organisé et savoir faire preuve d'initiative
- Être capable de travailler en équipe et de maintenir de bonnes relations de travail

# Municipalité des Cèdres



- Être disponible pour travailler le jour, le soir et la fin de semaine selon un horaire variable établi selon les besoins du Service
- Avoir de l'expérience dans l'animation d'activités en bibliothèque publique constitue un atout

## Rémunération et heure de travail

- Salaire selon la convention collective des employés de bureau en vigueur
- Heure de travail (+/- 15 heures / semaine)

Cette offre s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes. Toute personne intéressée par ce défi est priée d'acheminer son curriculum vitae à Mme Jocelyne Dubé, agente aux ressources humaines, au plus tard à midi le 11 août 2017, à l'adresse courriel suivante: [jdube@ville.lescedres.qc.ca](mailto:jdube@ville.lescedres.qc.ca), directement au comptoir de l'hôtel de ville ou par la poste à nos bureaux administratifs au 1060, chemin du Fleuve, Les Cèdres J7T 1A1.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt et veuillez noter que seules les candidatures retenues seront contactées.

---

Service des ressources humaines