



# Bibliothèque Saint-Joachim Library

## Appel de candidatures

La Bibliothèque Saint-Joachim Library est une bibliothèque municipale dont les services sont disponibles aux résidents de la municipalité de La Broquerie. Elle est située dans les locaux de la bibliothèque de l'École Saint-Joachim et les ressources des deux bibliothèques sont partagées.

Dû à une restructuration nous recherchons  
**un directeur ou une directrice de bibliothèque**  
pour travailler de 25 à 30 heures par semaine

### Responsabilités générales

- Gérer la bibliothèque selon les politiques provinciales et en lien étroit avec son conseil d'administration
- Travailler en collaboration avec le ou la responsable de la bibliothèque de l'École Saint-Joachim
- Effectuer certaines heures de travail au comptoir de service à la clientèle et en connaître les fonctions
- Assurer la gestion administrative
- Assurer la gestion financière, tels les comptes payables, la paie, la communication avec les vérificateurs, les rapports financiers mensuels et annuels
- Collaborer à l'élaboration et à la préparation des budgets d'opération annuels
- Gérer le budget et les subventions de la bibliothèque
- Développer la collection de la bibliothèque
- Gérer les collections spéciales
- Planifier, diriger et coordonner les activités de la bibliothèque, y compris le programme de lecture d'été
- Recruter, former, superviser, évaluer un personnel de 5 à 7 employés à demi temps
- Préparer l'horaire de travail
- Faire la promotion de la bibliothèque et de ses services
- Assurer le suivi auprès des usagers concernant les commentaires qui lui sont soumis
- Entretenir des relations avec les organismes du milieu
- Travailler surtout durant certaines heures de bibliothèque (15 h 30 à 20 h 30 du lundi au vendredi)

### Compétences requises

- Maîtrise orale et écrite de la langue française
- Expérience en gérance d'un personnel
- Expérience en élaboration et en gérance d'un budget
- Expérience en comptabilité, y compris la paie
- Connaissances de Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
- Certificat de technicien(ne) de bibliothèque serait un atout
- Connaissances d'un logiciel de bibliothèque serait un atout
- Faire preuve de débrouillardise et posséder un bon sens de résolution de problèmes

**Rémunération** : Selon l'expérience et les compétences

Veillez faire parvenir une lettre de demande, votre curriculum vitae et 3 noms de référence à

**bsjl@bsjl.ca**

avant le 22 décembre 2017

[www.bsjl.ca](http://www.bsjl.ca) / **204-424-9533**

**Nous remercions toutes les personnes intéressées à ce poste. Cependant, nous communiquerons uniquement avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.**