



BLA-2017-05

**Nous recherchons un(e)
AIDE-BIBLIOTHÉCAIRE
(Poste temporaire)**

Sous l'autorité du chef de section – services au public, l'aide-bibliothécaire accueille principalement la clientèle de la bibliothèque, procède aux abonnements des usagers, effectue le prêt, le retour et le classement des documents, et toutes autres tâches connexes.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études secondaires (ou l'équivalence reconnue par le Ministère de l'Éducation du Québec)
- Habileté à travailler avec le public
- Apte à travailler sur un horaire flexible
- Bilinguisme français et anglais
- Habileté à opérer différents logiciels informatiques

STATUT

- Poste temporaire
- Salaire horaire : 17,26 \$ selon la convention collective en vigueur
- Horaire de 13 heures par semaine :

Dimanche de 10 h à 17 h

Mardi de 17 h à 21 h

Vendredi de 18 h à 21 h

Veillez faire parvenir votre C.V. avant le **10 septembre 2017**, à :

Nadia Brunet, conseillère en ressources humaines

- **Par courriel** : ressourceshumaines@ddo.qc.ca
- **Par la poste** : 12001, boulevard De Salaberry, Dollard-des-Ormeaux (Québec) H9B 2A7

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Ville de Dollard-des-Ormeaux souscrit au principe d'égalité en emploi et invite donc les personnes handicapées, les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à soumettre leur candidature.