



Recruteur	
Référence	J0125-0201
Titre de l'offre	Bibliothécaire - Programmes et services aux citoyens
Type de contrat	Régulier
Télétravail	Pas de télétravail
Rémunération	90 719 \$ à K Euro/an
Organisation	Ville de Gatineau
Description de l'organisation	<p>La bibliothèque de Gatineau a le vent dans les voiles! Deux projets de construction d'envergure sont en cours et l'équipe de la bibliothèque s'agrandit pour les réaliser. Joignez-vous à notre équipe dynamique pour gérer des bibliothèques en pleine modernisation et être au cœur de la vie des citoyens de Gatineau. La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.</p> <p>La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.</p>
Lieu de travail	Gatineau
Pays	Canada
Description du profil	<p>Relevant du Chef(fe) de section - Programmes et services aux citoyens, la personne titulaire du poste réalise principalement les activités suivantes : planifier, organiser, coordonner, développer et évaluer les services, les ressources, les programmes et les projets reliés aux bibliothèques. Elle s'assure des opérations et de l'excellence du service à la clientèle dans les mandats sous sa responsabilité. Elle coordonne et supervise les activités quotidiennes du personnel affecté, et voit à leur formation. En collaboration avec son supérieur, elle contribue à l'établissement des normes et procédures pertinentes et assure leur mise en œuvre. Elle agit à titre de personne-ressource pour des dossiers spécifiques comme le développement de programmes, le service aux usagers, la mise en valeur de la collection, etc. Elle établit des liens avec la communauté et représente le Service auprès de différents partenaires internes et externes. Elle participe à l'élaboration des orientations et des objectifs de la section, ainsi qu'à l'analyse des besoins et la planification des activités et projets. Elle conseille son supérieur et formule des recommandations visant l'amélioration des services et programmes offerts aux usagers en fonction des indicateurs de performance ainsi que les développements et tendances dans son secteur d'activités. Au besoin, elle peut contribuer aux activités de développement de collection ou de nouvelles technologies.</p>
Expérience	Débutant (-3 ans)
Secteur	Services