

## VILLE DE ROSEMÈRE OFFRE D'EMPLOI

---

Située dans les Basses-Laurentides et longeant la rive nord de la rivière des Mille Îles, la Ville de Rosemère est reconnue depuis de nombreuses années, entre autres, pour la beauté de son territoire, pour la richesse et l'harmonie de sa communauté ainsi que pour son excellente santé financière. Elle offre à ses citoyens des services de qualité et diversifiés. La Ville est présentement à la recherche de candidats afin de combler le poste suivant :

### **Chef de division - bibliothèque**

Sous la responsabilité du directeur des Services communautaires et dans un contexte caractérisé par des changements importants liés aux nouvelles technologies de l'information, le chef de division – Bibliothèque doit gérer de façon globale et intégrée l'ensemble des ressources matérielles, technologiques et humaines afin de rencontrer les attentes et aspirations des citoyens en matière de culture et d'utilisation des outils technologiques. De plus, il s'assure du respect des principes et méthodes qui régissent la classification, la description, la communication et la conservation des volumes, revues, œuvres et collections. Finalement, il organise des activités promotionnelles et renseigne le public sur les services offerts à la bibliothèque municipale.

#### **Principales responsabilités :**

- ✓ Déterminer les objectifs, dresser les plans, organiser les procédures et identifier les besoins en équipements, outils, ressources et personnel pour une utilisation optimale de la bibliothèque et présenter ses recommandations au directeur des Services communautaires ;
- ✓ Établir des statistiques sur l'utilisation des volumes. Analyser les besoins du milieu et anticiper les tendances afin de satisfaire les attentes des citoyens. Autoriser les achats et approuver le choix des volumes ou le développement des collections en fonction des besoins observés ;
- ✓ Déterminer et réviser les diverses procédures et politiques relatives au : service au public, service technique, à l'acquisition, la conservation des volumes, revues et le développement des collections ;
- ✓ Préparer les budgets, s'assurer du suivi administratif et du contrôle des dépenses de son service ;
- ✓ Responsable de l'ensemble du dossier lié aux nouvelles technologies de l'information, en assurer le bon fonctionnement et la mise à jour ;
- ✓ Élaborer un programme de relations publiques et s'assurer de la réalisation d'activités promotionnelles destinées aux usagers et à la population en générale pour les sensibiliser sur les ressources disponibles ;
- ✓ Entretenir des liens avec d'autres bibliothèques pour de meilleurs services; participer notamment au développement et à la mise en application de projets communs avec les bibliothèques publiques de Laval, Laurentides, Lanaudière ;
- ✓ Représenter la Ville et/ou le service au sein de divers comités ou à l'occasion d'activités protocolaires, en agissant comme délégué, conseiller ou participant, selon le mandat ;
- ✓ Effectuer toutes autres tâches à la demande de son supérieur immédiat.

**Qualifications :**

- ✓ DEC en techniques de la documentation et certificat en gestion.
- ✓ Maîtrise en bibliothéconomie et sciences de l'information, un atout.
- ✓ Trois (3) à cinq (5) années d'expérience dont trois (3) au sein d'une bibliothèque.
- ✓ Posséder un sens de l'organisation, être méthodique, l'entregent et le bilinguisme sont essentiels.
- ✓ Maîtriser les différents logiciels et systèmes informatisés relatifs au service.

Faites parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 15 mars 2019 à midi.

Ville de Rosemère  
Att. : Service des Ressources humaines  
100, rue Charbonneau  
Rosemère, Qc  
J7A 3W1

[irivest@ville.rosemere.qc.ca](mailto:irivest@ville.rosemere.qc.ca)

*Ce poste est également ouvert aux hommes et aux femmes.  
Le masculin a été utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*

*Nous remercions à l'avance tous les candidats qui manifesteront leur intérêt. Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.*