



Le Collège Mont-Saint-Louis, situé à Montréal, est un établissement d'enseignement privé mixte accueillant environ 1 500 élèves de la 1^{re} à la 5^e secondaire. L'école offre un parcours généraliste et une très riche vie parascolaire.

Autour des valeurs d'ouverture, d'engagement et de dépassement de soi, le projet éducatif du MSL veut amener les jeunes à connaître de saines réussites et à s'épanouir.



Pour nous suivre :



Faites partie de l'équation BIBLIOTHÉCAIRE Temps complet

VOTRE RÔLE

Dans le cadre des objectifs et des politiques du Collège et sous l'autorité de la direction des services éducatifs, la personne détentrice du poste aura la responsabilité du développement, de l'évaluation, de l'organisation, de la classification, de la conservation et de la gestion des collections de la bibliothèque du Collège, dans le but de rendre les ressources documentaires disponibles pour les élèves et le personnel.

Il s'agira aussi d'exercer un rôle-conseil et de soutien auprès du personnel enseignant afin de favoriser une utilisation optimale des ressources de la bibliothèque dans le cadre des activités pédagogiques.

VOS RESPONSABILITÉS

- ◆ Assurer le développement de la collection de la bibliothèque scolaire, quel que soit le format
- ◆ Tenir compte des besoins pédagogiques, proposer des documents et en recommander l'achat
- ◆ Collaborer à l'intégration des ressources documentaires aux programmes de formation et à l'organisation d'activités favorisant la promotion de la lecture
- ◆ Participer à la planification d'activités multidisciplinaires avec le personnel enseignant
- ◆ Créer un environnement culturel et éducatif propice au désir d'apprendre et à l'acquisition des connaissances
- ◆ Favoriser l'utilisation de l'informatique documentaire en guidant le personnel et les élèves
- ◆ Participer à la formation des usagers, notamment par l'animation d'ateliers de lecture ou de recherche d'information
- ◆ Veiller au traitement documentaire sur support informatique
- ◆ Voir à la classification, au catalogage, à l'indexation et à l'élagage des documents dans le respect des normes bibliothéconomiques
- ◆ Rédiger des rapports et des avis concernant le développement, l'utilisation et la promotion de la bibliothèque
- ◆ Contribuer à l'aménagement de la bibliothèque
- ◆ Participer au suivi budgétaire relatif à la réalisation des activités de la bibliothèque



SALAIRE

Selon les dispositions de la convention collective

Rémunération comparable à celle du secteur public.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Au plus tard le 10 mars 2025



Faites partie de l'équation

BIBLIOTHÉCAIRE
Temps complet

Qualification requise :

- ◆ Être titulaire d'un diplôme universitaire terminal de deuxième cycle en sciences de l'information
- ◆ Avoir une expérience dans un poste similaire est un atout

Profil recherché :

- ◆ Volonté et capacité de travailler en équipe
- ◆ Ouverture et habiletés relationnelles
- ◆ Souci du service à la clientèle
- ◆ Dynamisme et créativité
- ◆ Discrétion et loyauté
- ◆ Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit

Horaire de travail

La semaine régulière de travail est répartie sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi de jour.

Avantages sociaux

- ◆ 4 semaines de vacances et 2 semaines aux fêtes de fin d'année
- ◆ Assurances collectives complètes
- ◆ Programme d'aide aux employés et aux familles
- ◆ Un fonds de pension géré par Retraite Québec (RREGOP)
- ◆ Rémunération selon l'échelle en vigueur entre 29,81 \$ et 51,09 \$

LE PROJET VOUS INTÉRESSE?

Transmettez-nous votre candidature à l'adresse suivante : emplois@msl.qc.ca

Au plaisir de vous rencontrer et d'échanger avec vous!

Le Collège Mont-Saint-Louis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les candidatures des femmes, des Autochtones, des minorités visibles, des minorités ethniques et des personnes handicapées. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées afin de faciliter le processus de sélection.