



**CONCOURS : RH-F-120(19) POSTE SYNDIQUÉ - FEÉSO
AVIS INTERNE/EXTERNE
COMMIS DE BIBLIOTHÈQUE à terme**

Date d'entrée en fonction : dès que possible jusqu'à avis contraire

Lieu de travail : École secondaire de la Rivière-des-Français

Pourcentage d'affectation : 14 heures/semaine (0,40 ETP); minimum 42 semaines/année

Taux horaire : Entre 19,57 \$ et 24,45 \$ - classification 3

Sommaire des responsabilités :

La personne qui occupe ce poste relève de la direction d'école et a pour rôle de recevoir les documents, les livres et les ressources, les mettre en circulation, trier les livres et les ranger sur les rayons selon le système de catalogage en place, et fournir des renseignements généraux aux usagers de la bibliothèque. Il ou elle travaille entre autres dans la bibliothèque de l'école et exécute aussi certaines des tâches de bureau.

Exigences et qualifications :

- Certificat d'un an ou diplôme collégial de deux ans en Techniques de bibliothèque ou en Sciences de l'information et des bibliothèques;
- Un an d'expérience de travail dans une bibliothèque.

Compétences :

- Démontrer une bonne maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit;
- Démontrer une bonne capacité organisationnelle;
- Faire preuve d'entregent;
- Être capable d'établir ses priorités;
- Savoir travailler en équipe;
- Faire preuve d'initiative et de débrouillardise.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une copie de leur curriculum vitae et le formulaire *Réponse à l'annonce de poste* avant **12 h le 6 avril 2020** à l'attention de :

Monsieur Eric Despatie
Directeur des Ressources humaines
296, rue Van Horne
Sudbury (Ontario) P3B 1H9

Tél. : (705) 671-1533 / Téléc. : (705) 671-1794
Courriel : emplois@cspgno.ca

Veillez placer votre demande en ligne à emplois@cspgno.ca en précisant le numéro du concours.

Jean-Marc Aubin, président

Marc Gauthier, directeur de l'éducation

En vertu du règlement 521/01 tel qu'amendé par le Règlement 322/03 et de la ligne de conduite du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario, tout membre du personnel doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction. Si on vous invite à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptations particulières. Les renseignements communiqués seront traités avec respect et confidentialité.

Le CSPGNO encourage l'égalité d'accès à l'emploi.