



Ville de Beaconsfield
Direction des Ressources humaines

COL BLANC

Description d'emploi

Titre	Code	Groupe de traitement
PRÉPOSÉ À L'ANIMATION	714210	5
Direction	Type d'emploi	Numéro(s) de poste(s)
Culture et loisirs	Annexe A	6515

NATURE DE L'EMPLOI

Le travail consiste à planifier, organiser et évaluer les différentes activités d'animation de la bibliothèque, incluant les expositions de la salle « Découverte ». Le titulaire peut être appelé à travailler au comptoir du prêt à titre d'aide-bibliothécaire, lorsque requis.

EXEMPLES DES TÂCHES ACCOMPLIES

1. Participe à la préparation, la réalisation et la coordination de conférences, d'expositions ou d'autres activités d'animation ainsi qu'aux différents programmes offerts par la bibliothèque.
2. Prépare des projets d'information et de marketing afin de promouvoir la participation aux activités offertes par la bibliothèque et les met en œuvre.
3. Assure le support clérical pour chacun des événements. Voit à la distribution, au transport et au rangement du matériel. Signale toute difficulté à son supérieur immédiat.
4. Accueille et accompagne, lorsque requis, les usagers ou les invités et participe au bon déroulement de l'activité.
5. Rédige, sur demande ou mensuellement, des rapports relatifs aux activités
6. Participe à la gestion du budget d'animation de la bibliothèque.
7. Accompagne et guide les bénévoles de la bibliothèque et coordonne le service à domicile.
8. Agit comme aide-bibliothécaire, à la demande de son supérieur, selon les besoins de la Ville.
9. Utilise, au besoin, différents appareils de bureautique et effectue toute autre tâche connexe.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par le(s) titulaire(s) de l'emploi.


LATITUDE D'ACTION

Le travail s'accomplit sous surveillance, suivant de instructions et des directives complètes et selon des méthodes, des techniques et des procédés bien établis ou connus du titulaire; le travail n'est que plus ou moins contrôlé de près et les problèmes inhabituels ou complexes sont soumis au supérieur.

INSTRUCTION ET EXPÉRIENCE REQUISES

Instruction : Détenir un diplôme de niveau collégial dans un domaine approprié. Toute combinaison de scolarité et d'expérience jugée suffisante pour remplir l'emploi peut être considérée.

Expérience : Requier moins d'une année d'expérience dans un milieu de culture ou de loisirs.


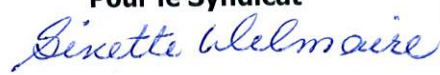
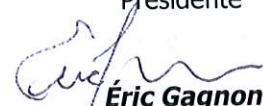
	Ville de Beaconsfield Direction des Ressources humaines		COL BLANC
	Description d'emploi		
Titre PRÉPOSÉ À L'ANIMATION	Code 714210	Groupe de traitement 5	
Direction Culture et loisirs	Type d'emploi Annexe A	Numéro(s) de poste(s) 6515	

QUALITÉS REQUISES

Bonnes connaissances : du français et de l'anglais;

Habilités ou aptitudes :

- à communiquer avec les usagers;
- à organiser son travail de façon autonome;
- à faire preuve de tact et de courtoisie;
- à rédiger des rapports clairs et concis.

Vu et approuvé		
Pour la Ville Michèle Janis Directrice, Culture et loisirs  Diane Lépine Directrice, Ressources humaines	Date de signature	Pour le Syndicat  Ginette Delmaire Présidente  Éric Gagnon Conseiller syndical