

**Technicien(ne) à l'aide aux lecteurs en bibliothèque - Liste d'admissibilité**

**Service :** Arts, de la culture et des lettres  
**Division ou Section :** Division - Bibliothèque et lettres

**Numéro de concours :** ADM-BLC-162  
**Nature d'emploi :** Liste d'admissibilité  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :** 15/03/2022  
**Lieu de travail :** Tous les secteurs de la Ville de Gatineau  
**Type de concours:** Interne/Externe  
**N° de référence :** J0322-0213

*Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? 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 3 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.*

*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 282 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.*

**Résumé des fonctions**

Le technicien à l'aide au lecteur (appelé officiellement : technicien en documentation - Service au public) contribue à l'utilisation maximale des ressources documentaires en offrant un accueil et une aide à l'utilisateur dans ses recherches; participe aux programmes d'animation et de médiation et accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

**Exigences et compétences recherchées**

- Posséder un diplôme d'études collégiales en techniques de documentation.
- Posséder un minimum d'une année d'expérience dans le domaine des tâches.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Réussir le processus de qualification.

Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences suivantes :

- Posséder une capacité d'analyse (20 %).
- Être apte à résoudre les problèmes (20 %).
- Posséder des habiletés techniques ou professionnelles (15 %).
- Avoir de la rigueur (10 %).
- Faire preuve d'autonomie (15 %).
- Avoir de bonnes interactions au travail (10 %).
- Démontrer de la motivation au travail (10 %).

**Horaire de travail**

Horaire variable de jour, de soir et de fin de semaine, selon les dispositions de l'article 24.07 j) et de l'annexe C de la convention collective des cols blancs. Certaines affectations et postes ont un horaire de 35 heures par semaine.

**Salaire**

Taux horaire de 30,33 \$ à 37,92 \$, selon la classe 7.

**Comment soumettre votre candidature**

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au [gatineau.ca/votreemploi](http://gatineau.ca/votreemploi), avant 23 h 59 le 15 mars 2022. Vous devez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Cette liste servira à combler des besoins à horaire variable, des affectations temporaires et, éventuellement, des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12a) à d) de la convention collective des cols blancs.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.