



COLLÈGE
**LIONEL
GROULX**



SN-2627-14 Commis de bibliothèque, classe 2

Collège Lionel -Groulx

📍 100 Rue Duquet, Sainte-Thérèse, Québec J7E 3G6

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 1 octobre 2026

📅 Publié à l'interne le : 1 octobre 2026

📅 Expire à l'externe le : 1 novembre 2026

📅 Expire à l'interne le : 7 octobre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

2026-10-01

SN-2627-14

Commis de bibliothèque, classe 2

Direction des études

| LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à accomplir un ensemble de travaux administratifs selon des méthodes et procédures établies.

De façon plus spécifique, la personne assume les responsabilités suivantes :

- Accueillir, informer et orienter les usagers de la bibliothèque;
- Assurer le service et exécuter les transactions au comptoir du prêt;
- Assister les usagers et les renseigner au sujet des règles et des procédures de la bibliothèque tout en les faisant respecter;
- Effectuer le classement documentaire;
- Effectuer l'inventaire, la lecture et le ménage des rayons;
- Assister le personnel de la bibliothèque à l'exécution de tâches ponctuelles.

| PROFIL RECHERCHÉ |

- Avoir à cœur le service aux usagers;
- Aptitudes pour un excellent service à la clientèle (patience, courtoisie et rigueur en tout temps);
- Aptitudes à travailler en équipe;
- Faire preuve de bienveillance et de rigueur.

| EXIGENCES |

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec une option appropriée ou un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, et avoir une (1) année d'expérience pertinente;
- Habiletés dans l'utilisation de Word et Excel. Des tests avec un seuil de réussite de 60% seront administrés;
- Maîtrise du français oral et écrit. Des tests avec un seuil de réussite de 60% seront administrés;
- Capacité à effectuer du classement. Un test alphanumérique avec un seuil de réussite de 70% sera administré;
- Connaissances de la suite Office, de SIGB Koha et du système de classification Dewey seraient un atout;
- Capacité à travailler physiquement pendant de longues périodes (debout, penché, soulever et manipuler des boîtes).

* La personne embauchée s'engage à suivre la formation nécessaire et à maîtriser les logiciels et applications mentionnés sur l'affichage.

| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES |

- **Horaire de travail:** Du lundi au jeudi (de 11h00 à 15h30 et de 16h30 à 19h00) et le vendredi (de 10h00 à 13h00 et de 14h00 à



Type d'emploi

Remplacement / Temps plein



Quarts de travail :

Jour



Emplacement

Sur les lieux du travail



Salaire :

24,93 \$ - 25,98 \$ CAD Taux horaire



Syndiqué :

Oui

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

✓ Permis de travail

✓ Évaluation comparative des diplômes

18h00), 35 heures par semaine.

- **Entrée en fonction:** Dès que possible
- **Durée :** Jusqu'au retour de la titulaire
- **Supérieur immédiat:** Lysanne Lacoste-Guyon
- **Titulaire:** Carole Tourangeau

| ÊTRE UN PERSONNEL DE SOUTIEN AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |

- C'est participer à l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 31 programmes universitaires, techniques et de formation continue pour une population étudiante d'environ 7 000 personnes
- C'est profiter de **conditions de travail** concurrentielles, avec 20 jours de vacances, une généreuse banque de congés, l'accès à un programme de santé et de bien-être, des possibilités de perfectionnement, un régime d'assurances collectives et un fonds de pension (Retraite Québec).
- C'est collaborer au sein d'une équipe multidisciplinaire, engagée et investie dans le nouveau plan stratégique 2021-2026.

Plan de classification personnel de soutien

| PROCESSUS D'EMBAUCHE |

Le personnel du Collège est invité à postuler avec son adresse courriel du CLG via l'intranet « vie au travail – Offres d'emploi ».

mercredi, 7 octobre

2026, 23h59. Passé ce délai, les candidatures reçues pourront toujours être considérées jusqu'au comblement du poste, mais des entrevues pourraient avoir eu lieu et la priorité d'emploi accordée au personnel du Collège ne sera plus applicable.

Le Collège Lionel-Groulx remercie toutes les personnes de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec celles retenues.

Le Collège applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats et candidates ayant des besoins particuliers.

Renseignements utiles pour les candidates ou candidats provenant de l'extérieur du Québec et désirant travailler au CLG.

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme d'études québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

<https://www.quebec.ca/immigration/travailler-quebec/faire-reconnaitre-competences-acquises-etranger/obtenir-evaluation-comparative>

AVANTAGES



Contribuer au développement du système de l'éducation



Reconnaissance des années de service



Remboursement d'activités de formation et perfectionnement



Vacances avantageuses



Régime de retraite (Retraite Québec)



Programme d'aide aux employés (PAE)



Congés de maladie



Cafétéria



Bibliothèque



Assurances collectives



Activités sociales organisées par l'entreprise



Développement de carrières