

## AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir accueille cette année 17 500 élèves au sein de ses 61 écoles : 47 écoles élémentaires, 11 écoles secondaires, une école intermédiaire et deux écoles élémentaires et secondaires établies sur un territoire de plus de 40 000 km<sup>2</sup> qui s'étend de la péninsule du Niagara à Peterborough et du lac Ontario (Toronto) à la baie Georgienne. Notre grand réseau d'écoles catholiques de langue française permet à chaque élève de se sentir membre d'une grande communauté scolaire francophone fondée sur la foi et de bénéficier d'une éducation de première qualité, dans un environnement d'apprentissage riche, équitable et inclusif.

**BIBLIOTECHNICIENNE, BIBLIOTECHNICIEN**  
**École élémentaire catholique Sainte-Marguerite-Bourgeoys, Markham**  
**Poste syndiqué permanent à temps partiel (0,5) –10 mois par année**  
**CONCOURS 21-B-17**

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir est à la recherche d'une personne permanente à temps partiel (0,5), soit 17,5 heures par semaine, qui agira à titre de bibliothécairienne, bibliothécairien à l'école élémentaire catholique Sainte-Marguerite-Bourgeoys, Markham. L'entrée en fonction est immédiate.

### MANDAT

Sous l'autorité et la supervision de la direction de l'école la personne devra :

- Gérer le prêt et la circulation des documents, des livres ainsi que du matériel mis à la disposition des utilisateurs à l'aide d'un logiciel.
- Faciliter l'accès des ouvrages aux utilisateurs, ce qui inclut d'effectuer des recherches bibliographiques sur demande, de faire du catalogage, ainsi que d'animer des visites guidées occasionnellement.
- Assurer le rangement ordonné des volumes, des ressources audiovisuelles, des périodiques et des autres ouvrages de la bibliothèque.
- Aider au besoin, les usagers dans leur choix de lecture et de documents.
- S'acquitter de toute autre tâche liée à ses fonctions.

### EXIGENCES REQUISES

- Vous possédez un diplôme d'études collégiales en technique de documentation ou l'équivalent.
- Vous avez un minimum de deux années d'expérience pertinente (toute combinaison de scolarité et d'expérience pertinente sera considérée, incluant l'expérience à travailler auprès d'une clientèle estudiantine).
- Vous possédez une bonne connaissance du système de catalogage informatisé.
- Vous avez un sens poussé de l'organisation et vous savez faire preuve de minutie.
- Vous avez de l'entregent et de la facilité à établir des relations interpersonnelles.
- Adhérer aux valeurs chrétiennes;
- En vertu du *règlement 521/01*, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé d'antécédents criminels original pour travailler dans le secteur vulnérable, émis dans les six derniers mois, avant d'entrer en fonction.

### RÉMUNÉRATION

- Selon la grille salariale prévue dans la convention collective en vigueur et selon l'expérience, le taux horaire varie entre 21,86\$ et 26,84\$.

Toute personne intéressée est invitée à postuler en ligne en cliquant sur le lien ci-dessous  
**du 11 au 17 septembre 2020 à 16h30.**

Cliquer ici pour postuler : <https://www3.cscmonavenir.ca/recrutement/postuler.php?type=soutien>

Veillez noter que le Conseil communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

*Le Csc MonAvenir promeut la diversité et l'accessibilité et encourage toutes les personnes à soumettre leur candidature, incluant les minorités visibles, les personnes d'origines autochtones, Premières nations, Inuits, Métis et les personnes handicapées.*