RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

Municipalité de Saint-Hugues

La Municipalité de Saint-Hugues est à la recherche d'une personne dynamique, organisée et passionnée par la lecture, la culture et le service à la communauté afin de pourvoir le poste de responsable de la bibliothèque municipale.

Relevant de la direction générale, la personne titulaire du poste assure la gestion et le bon fonctionnement de la bibliothèque municipale, coordonne les activités culturelles liées à la bibliothèque et veille à offrir des services de qualité à l'ensemble des citoyens.

Principales responsabilités

- Assurer la gestion quotidienne de la bibliothèque municipale.
- Effectuer la sélection, l'achat et le catalogage des livres et autres documents.
- Assurer le suivi du budget annuel de la bibliothèque.
- Préparer les rapports requis par la Municipalité et le Réseau BIBLIO.
- Coordonner les prêts entre bibliothèques (PEB).
- Collaborer avec les bénévoles et assurer leur encadrement.
- Planifier les horaires de travail et de bénévolat.
- Organiser et promouvoir les activités, animations et événements culturels.
- Assurer les communications avec le Réseau BIBLIO de la Montérégie.
- Effectuer le suivi administratif, des courriels et des dossiers courants.
- Veiller au respect des normes et des pratiques recommandées par le Réseau BIBLIO.
- Contribuer au rayonnement culturel de la Municipalité.

Profil recherché

- Diplôme d'études collégiales (DEC) ou expérience pertinente dans un domaine connexe.
- Expérience en administration, en milieu culturel ou communautaire (un atout).
- Excellentes aptitudes pour le service à la clientèle.
- Sens de l'organisation et autonomie.
- Facilité à travailler avec des bénévoles et différents partenaires.
- Bonne maîtrise de la Suite Microsoft Office.
- Connaissance du logiciel Symphony ou capacité d'apprentissage rapide des logiciels spécialisés.
- Intérêt marqué pour la lecture, la culture et le développement communautaire.

Conditions de travail

- Poste permanent à temps partiel.
- Horaire de 10 heures par semaine.
- Horaire flexible selon les besoins du service.
- Entrée en fonction à déterminer.
- Salaire selon l’expérience et les politiques en vigueur à la Municipalité.

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur curriculum vitae **au plus tard le 13 novembre 2026 à 16 h** à l’adresse suivante :

direction@st-hugues.com

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.