



District scolaire
francophone Sud

Apprendre. Grandir. Devenir.

POSTE
DISPONIBLE

Préposée ou préposé de bibliothèque

École Les Éclaireurs (Fredericton)

36,25 heures par semaine – 10 mois par année

Salaire : 20,19 \$ + paie de vacances - selon la convention collective en vigueur

Concours 17-07-5139-18OCT

TACHES PRINCIPALES

La ou le titulaire du poste devra :

- commander, examiner, ranger, réparer, inventorier et trier le matériel de bibliothèque;
- dactylographier, classer, et tenir divers dossiers administratifs;
- acheter, photocopier et réviser les fichiers de catalogue;
- établir et tenir les dossiers de circulation;
- fournir l'information sur bases de données manuelles et informatisées;
- surveillance des élèves et des bénévoles.

EXIGENCES

Les candidates ou candidats doivent :

- avoir complété un cours de préposée ou préposé de bibliothèque;
- être titulaires d'un diplôme de la 12e année;
- avoir une très bonne connaissance du français parlé et écrit;
- posséder de bonnes connaissances informatiques.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir, par télécopieur ou par courriel, leur curriculum vitae ainsi que la vérification du dossier judiciaire à jour (en date de moins d'un an passé) au plus tard le **18 octobre 2017 avant 16 h** en précisant le numéro de concours.

IMPORTANT : Nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.

Ressources humaines
District scolaire francophone Sud
425, rue Champlain
Dieppe, N.-B. E1A 1P2
Télécopieur : (506) 856-3010
Courriel : RHfrancoSud@gnb.ca