



**Offre d'emploi : AIDE AUX SERVICES DE BIBLIOTHÈQUE
Centre d'accès à l'information juridique – Maniwaki**

Le Centre d'accès à l'information juridique (CAIJ) a pour mission de rendre accessible en priorité aux membres du Barreau du Québec et de la magistrature l'information juridique.

Le CAIJ est à la recherche d'un.e préposé.e aux services de bibliothèque pour son point de service au palais de justice de Maniwaki.

Les tâches reliées à ce poste sont :

- Traitement du courrier
- Veiller au bon fonctionnement des équipements en place : photocopieur, ordinateur, téléphone, lecteur d'accès, etc.
- Veiller au bon fonctionnement des accès gratuits aux banques de données en ligne
- Service à la clientèle : Nous faire part des besoins exprimés par la clientèle
- Autres tâches connexes

Les exigences du poste sont :

- Expérience en bibliothèque, un atout
- Être à l'aise avec les outils informatiques de base : Word, Excel, Outlook
- Être à l'aise avec le service à la clientèle

Particularités :

- 3 heures par semaine. Quart de jour. L'horaire sera déterminé ultérieurement
- Type d'emploi : Temps partiel, pigiste (freelance)
- Lieu de travail : Palais de justice Maniwaki, 266, rue Notre-Dame, Local 1.410, Maniwaki (Québec) J9E 2J9
- Salaire : 18,05\$ par heure

Vous croyez avoir le profil? Remplissez le formulaire d'emploi sur [notre site Web](#)