



## **Offre d'emploi : Aide au service de bibliothèque Centre d'accès à l'information juridique – Valleyfield, QC**

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 disponible.

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

### **Les tâches reliées à ce poste sont :**

- Traitement du courrier
- Lecture de rayons
- Rangement
- Suivi des prêts – relancer les emprunteurs retardataires
- 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
- Élagage selon les directives du CAIJ
- Mise à jour des ouvrages à feuilles mobiles
- Mise à jour de l'inventaire matériel
- 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, 74, rue Académie, Valleyfield (Québec) J6T 0B8
- Salaire : 18,69\$ par heure

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

**N.B.** Les règles sanitaires de la Santé publique sont respectées en tout temps par le CAIJ