



*L'environnement  
que je choisis...*

**FRONTENAC**

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHÈQUE, COORDINATION EN LOISIRS ET ASSISTANCE AU PERSONNEL DU BUREAU MUNICIPAL**

La Municipalité de Frontenac est à la recherche de candidat(e)s pour occuper le poste de responsable de la bibliothèque, coordination en loisirs et assistance au personnel du bureau municipal.

Sous l'autorité du Conseil Municipal et de la direction générale, la personne aura à coordonner, superviser, diriger et répartir les tâches aux bénévoles de la bibliothèque et à voir à leur recrutement. La personne responsable aura à communiquer régulièrement avec les représentants désignés pour effectuer le suivi des activités et des besoins de la bibliothèque auprès de la municipalité. La personne responsable aura à coordonner et superviser le service d'animation estival et à assister au besoin les organismes locaux en développement et loisirs. De plus, la personne responsable aura à assister le personnel du bureau municipal dans différentes tâches.

Compétences et qualités requises :

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou expérience pertinente sera considérée
- Expérience dans l'organisation et la gestion d'équipe
- Posséder des connaissances en informatique
- Avoir du leadership
- Capacité de déléguer
- Sens de l'organisation
- Disponibilité
- Créativité

Approximativement 35 heures par semaine et le salaire sera à discuter.

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez envoyer votre curriculum vitae au plus tard le **25 août 2017** à l'adresse suivante :

#### **MUNICIPALITÉ DE FRONTENAC**

A/S de M. Bruno Turmel, directeur général et secrétaire-trésorier

2430 rue St-Jean

Frontenac, Québec

G6B 2S1

Télécopieur: 819-583-0855

Courriel: [adm@municipalitefrontenac.qc.ca](mailto:adm@municipalitefrontenac.qc.ca)