

Dans le cadre du Programme Jeunesse Canada au travail, le Collège Montmorency est à la recherche de candidat(e)s pour un emploi d'été en tant qu'étudiant(e)s de technique de documentation

DESCRIPTIONS DE FONCTIONS

Les tâches de cet étudiant ou de cette étudiante consistent à supporter le technicien(ne) dans des travaux techniques ayant trait à l'organisation et à la gestion informatique des différentes collections : monographies, documents audiovisuels, périodiques, etc. Dans son travail, cette personne fournit une assistance technique au personnel affecté au centre de documentation de même qu'aux usagers.

SCOLARITÉ ET CONDITIONS REQUISES

- 2^e ou 3^e année complétée en technique de la documentation en juin 2018.
- S'inscrire comme étudiant ou diplômée sur le site JCT
<https://young-canada-works.canada.ca/Account/Login>
- Répondre aux critères d'admissibilité pour l'emploi JCT : avoir l'intention de retourner aux études à temps plein au cours du trimestre suivant l'emploi et avoir moins de 30 ans.

EXIGENCES

- La maîtrise du français écrit (vérifiée par test)
- Traitement documentaire à l'aide des normes MARC21, RDA, Dewey
- Connaissance pratique de l'utilisation d'un système de gestion de bibliothèque
- Aptitude à utiliser le logiciel Koha (un atout)
- Connaissance de base de la suite Office et plus particulièrement Excel

TÂCHES

- Inventaire du fonds matériel de la bibliothèque
- Production de rapport, vérification de données
- Révision et modification de notices bibliographiques
- Recherche de documents et préparation de bibliographies commentées

HORAIRE DE TRAVAIL

Nombre d'heures: 35 heures / semaine

Horaire: entre 8h30 et 16h00 du lundi au vendredi

Durée du projet: 6 semaines : du 28 mai au 6 juillet 2018

Salaire : 19.57\$/heure

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae par courriel accompagné d'une lettre motivant son intérêt, au plus tard le 25 avril 2018.

La réception des candidatures se fait à l'adresse : affichages@cmontmorency.qc.ca