



Bibliotechnicien

Code de travail 4035911

Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales

Rejoignez un conseil scolaire réputé pour sa bienveillance, son accueil chaleureux et son engagement envers la réussite de tous les élèves. Vivez une expérience professionnelle enrichissante au sein d'une équipe dynamique du Nord-Ouest de l'Ontario, axée sur l'innovation, le bien-être et la collaboration.

Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales (CSDCAB) est à la recherche d'un

BIBLIOTECHNICIEN

Permanent à demi-temps (16,25 heures/semaine)

Poste syndiqué à 10 mois

Sommaire du poste et responsabilités principales

Sous la supervision de la direction de l'école, la personne devra:

- effectuer des recherches de références au moyen de systèmes manuels et automatisés et fait des prêts inters bibliothèques
- planifier et exécuter les différentes tâches reliées au rangement et à la circulation des livres, des ressources audiovisuelles, des périodiques et autres ouvrages disponibles à la bibliothèque
- maintenir un inventaire du matériel et des ressources disponibles à la bibliothèque et s'assurer, le cas échéant, de leur bon état et de leur bon fonctionnement
- maintenir l'ordre dans la bibliothèque
- prépare des listes, des calendriers, des rapports, des tableaux et des statistiques à l'aide de plusieurs logiciels et prépare la documentation servant à l'élaboration de ces documents
- organiser des activités pour promouvoir la lecture
- agit en tant que consultant ou consultante auprès des usagers de la bibliothèque (recommander l'acquisition de livres, périodiques et autre matériel éducatif)

Compétences et qualifications requises

- bons rapports interpersonnels
- bon sens de l'initiative
- bonne connaissance du système de catalogage informatisé
- bonne connaissance du développement de la lecture chez les élèves et du système de gradation des livres (GB+ et DRA)
- connaissance avancée du français et de l'anglais oral et écrit
- connaissance avancée en informatique et technologie (traitement de textes, base de données, affichage sur le site web, téléchargement de photos, prise de photos)
- connaissance de base en SIMDUT
- diplôme d'études collégiales de deux ans en bibliothéconomie ou l'équivalent
- deux ans d'expérience dans un poste de bibliotechnicienne ou dans un domaine connexe

Avantages de travailler au CSDCAB

Nous croyons fermement que notre personnel est notre plus grande force. En vous joignant à nous, vous découvrirez une communauté scolaire accueillante et engagée, où le bien-être, l'équité et la réussite de chacun sont au cœur de nos priorités. En tant que membre du personnel UIES, vous bénéficierez notamment de:

Conditions d'emploi avantageuses

- régime d'avantages sociaux complet qui comprend: santé (y compris l'assistance voyage), dentaire, vie, MMA, invalidité, programme d'aide aux employées et aux employés
- contribution au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO)
- congés de maladie et congés personnels

Développement professionnel continu

- formation continue et opportunité de perfectionnement professionnel
- appui financier à l'avancement professionnel

Milieu de travail inclusif et collaboratif

- culture organisationnelle bienveillante, axée sur l'équité, le bien-être et la réussite
- climat scolaire respectueux, engagé et valorisant la diversité
- soutien aux initiatives de développement organisationnel favorisant l'inclusion et la collaboration entre tous les membres du personnel

Conformité aux lois et règlements

Processus de candidature

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre en français, via la plateforme **Apply to Education (ATE)**, une lettre de motivation et un curriculum vitae, ainsi que les documents obligatoires indiqués sous « Détails du poste ». Les candidats devront également répondre aux questions posées au cours du processus de candidature.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.

Vérification préembauche

En vertu du règlement 521/01 tel qu'amendé par le règlement 322/03 de la loi sur l'éducation, toute personne embauchée par un conseil scolaire doit soumettre un relevé des criminels présumés, y comprenant une vérification du secteur vulnérable, datant de moins de six mois avant l'entrée en fonction.

Accessibilité

Conformément à la Loi de 2005 sur l'accessibilité (Règlement 191/11), nous nous engageons à offrir un environnement inclusif. Si vous avez besoin d'accommodements à toute étape du processus de recrutement, veuillez nous en informer par courriel à emplois@csdcab.on.ca

Engagement envers l'équité en matière d'emploi

Le Conseil souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Toutes les candidatures sont étudiées sans distinction de race, de sexe, de religion, d'origine, d'identité de genre ou toute autre caractéristique protégée en vertu du paragraphe 24(1) du Code des droits de la personne en Ontario. Nous encourageons fortement les candidatures issues de tous les milieux, y compris celles ayant des expériences de vie diverses, afin de contribuer à la diversification de notre effectif.

Qui sommes-nous ?

C'est dans le nord-ouest de la province de l'Ontario que rayonne le CSDCAB, desservant plus de 800 élèves répartis dans 11 écoles, dont 9 écoles élémentaires et 2 écoles secondaires. Chevauchant deux districts, soit celui de Thunder Bay et celui de Kenora-Rainy River, le CSDC des Aurores boréales couvre un territoire de 34 000 km² et dessert neuf communautés réparties de Red Lake à l'Ouest jusqu'à Longlac sur la route 11 est et Marathon sur la route 17 est. Reconnues pour leur accueil chaleureux, les écoles du Conseil sont axées sur le bien-être et la réussite de chacun des élèves.

Le siège social du Conseil est situé à Thunder Bay, une communauté dynamique, diversifiée et accueillante de 108 000 habitants longeant les rives du lac Supérieur. La région présente un mélange parfait d'environnements urbains et ruraux offrant l'opportunité de profiter de paysages pittoresques à quelques pas de chez soi. C'est un vrai terrain de jeu pour les amoureux du plein air.

IDENTITÉ · INNOVATION · BIENVEILLANCE

Le Conseil vise l'excellence en éducation et se distingue par :

Sa mission

Au cœur de notre communauté franco-ontarienne et catholique, nous accompagnons l'élève dans son apprentissage et favorisons son bien-être dans son cheminement de citoyen réfléchi, engagé et responsable.

Sa vision

Choix par excellence en éducation, nous nous distinguons par notre fierté francophone et nos valeurs évangéliques dans un milieu accueillant.

Pour découvrir notre Conseil ainsi que les régions que nous desservons, **cliquez ici**.

Détails du poste

Code de travail 4035911

Date de publication

May 29, 2026 09:32 AM EST/EDT

Date de clôture

04 juin 2026 16:00 HNE/HAE

Nombre de postes vacants 1

Type d'emploi

Permanent

Catégorie de poste

EPE, aide-enseignant(e)s et personnels de soutien

Poste ouvert à

Enseignants, directeurs d'école et surintendants

EPE, aide-enseignant(e)s et personnels de soutien

Gestionnaires et professionnels

Salaire

Le taux horaire se situe entre 25,91 \$ et 30,31 \$, et ce, selon la grille salariale en vigueur.

École / Lieu

École St-Joseph

Date de début d'emploi

31 août 2026

Documents obligatoires

CV

Lettre de motivation

Certificats et diplômes

FTE

0.5