

Nous recherchons :

### **AGENT DE LIAISON ET DE DÉVELOPPEMENT**

---

***Vous êtes passionné par les bibliothèques en milieu rural? Vous souhaitez contribuer étroitement à l'amélioration et au maintien de ce service municipal? Intervenir sur le terrain auprès de l'ensemble des municipalités desservies par le Réseau BIBLIO CQLM vous enthousiasme? Nous avons une opportunité d'emploi pour vous.***

Le Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie (Réseau BIBLIO CQLM), un partenaire incontournable en matière de services aux bibliothèques, sollicite des candidatures afin de pourvoir au poste d'agent de liaison et de développement.

Depuis plus de 55 ans, le Réseau BIBLIO CQLM soutient les municipalités rurales et semi-urbaines dans le maintien et le développement de services de bibliothèque publique de qualité. Organisme sans but lucratif situé à Trois-Rivières, il dessert actuellement 132 municipalités, réparties dans 3 régions administratives : Centre-du-Québec, Lanaudière et Mauricie. En vertu du mandat confié par le Ministère de la Culture et des Communications du Québec, le Réseau BIBLIO CQLM a pour mission de valoriser auprès des municipalités de son territoire les objectifs culturels, éducatifs, informatifs et de détente rattachés à l'exploitation de ce type de services.

### **DESCRIPTION DE LA FONCTION**

Relevant de la directrice générale, le titulaire de ce poste contribue au développement du Réseau et des services offerts, notamment en sensibilisant et en mobilisant tous les partenaires impliqués dans le maintien d'une bibliothèque publique de qualité en milieu rural et semi-urbain. Il est un agent de changement : son intervention se fait sur le terrain, auprès des instances municipales, des comités de bibliothèque et des intervenants culturels. Il participe à l'application des objectifs et des actions qui sous-tendent les orientations adoptées par le conseil d'administration du Réseau BIBLIO CQLM. Il propose et met en œuvre des stratégies d'intervention liées aux enjeux et aux besoins du Réseau.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

#### **DÉVELOPPEMENT DU RÉSEAU**

- Promouvoir les services d'une bibliothèque de qualité.
- Planifier, organiser, effectuer et évaluer les activités visant l'augmentation et la fidélisation de la desserte.
- Coordonner en collaboration avec la direction générale des projets d'aménagement/réaménagement de bibliothèques.
- Planifier et superviser la tournée des bibliothèques dans le cadre du programme Biblio-Qualité.
- Contribuer à l'établissement de liens de collaboration entre la municipalité et le coordonnateur.
- Collaborer aux activités visant à atteindre les objectifs du plan d'action.
- Initier ou recommander des projets novateurs.
- Suggérer des activités ou des projets permettant de rejoindre les non-usagers des bibliothèques membres et d'augmenter la fréquentation des bibliothèques membres.
- Élaborer une stratégie de consultation des usagers afin de connaître leurs besoins (services, collections, formations) et pouvoir adapter conséquemment le soutien aux comités de bibliothèque.
- Développer et/ou offrir des formations adaptées aux besoins de la clientèle.
- Offrir un accompagnement aux conseillers au soutien Réseau, lorsque requis.

#### **COMMUNICATIONS**

- Agir comme personne-ressource pour la conception, le développement et le maintien des outils de communication adaptés aux besoins de la clientèle.
- Organiser annuellement la rencontre de coordonnateurs.

## RELATIONS EXTÉRIEURES ET REPRÉSENTATION

- Représenter l'organisme lors d'événements officiels en l'absence ou sur demande de la direction générale.
- Développer et entretenir des liens avec les organismes de diffusion culturelle ou de développement régional et autres partenaires liés à la culture et à la bibliothéconomie.

## QUALIFICATIONS et COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Diplôme universitaire en bibliothéconomie, en sciences de l'information ou dans un champ de spécialisation pertinente au poste.
- 2 à 3 années d'expérience pertinente
- Aptitude à travailler avec une clientèle diversifiée (élus municipaux, organismes, bénévoles, etc.).
- Souci du service à la clientèle et capacité de travailler en équipe.
- Maîtriser les outils traditionnels de bureautique.
- Connaître le logiciel documentaire Symphony.
- Intérêt marqué pour le milieu des bibliothèques publiques en milieu rural et semi-urbain.
- Compréhension des défis et enjeux liés aux municipalités de moins de 5 000 citoyens.
- Disponibilité pour travailler les soirs et les fins de semaine, à l'occasion.
- Permis de conduire valide nécessaire.

## DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

- Mars 2019

## LIEU DE TRAVAIL

- Trois-Rivières (siège social)
- Déplacements fréquents sur le territoire (Centre-du-Québec, Lanaudière et Mauricie)

## SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX

- Concurrentiels, établis selon la politique salariale de l'employeur pour le personnel cadre et professionnel.
- Programme d'assurance collective après 3 mois.
- Régime de retraite simplifié après 6 mois.

**Si vous pensez que ce poste est pour vous**, faites-nous parvenir votre candidature au plus tard le 25 janvier 2019 à l'adresse suivante :

**Par courrier :** Madame Lauren Duchemin, directrice des services administratifs  
Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie inc.  
3125 rue Girard ♦ Trois-Rivières (Québec) ♦ G8Z 2M4

**Par courriel:** lauren.duchemin@reseaubibliocqlm.qc.ca

Pour plus d'informations sur Réseau BIBLIO CQLM, veuillez consulter notre site Web à l'adresse suivante:  
<https://reseaubibliocqlm.qc.ca/>

**Le générique masculin (le cas échéant) est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.**

Affichage du 10 janvier 2019.

J:\Affichage de poste\Cadres\Agent\_liaison\_developpement.docx