



Offre d'emploi

Commis CDI

Poste saisonnier à temps partiel
Entrée en fonction : Août 2025

Au Collège Stanislas, nous sommes fiers d'offrir à notre personnel un environnement de travail humain, dynamique et stimulant. Si vous cherchez un emploi où vous pourrez évoluer, où vos initiatives seront encouragées, où vous bénéficierez d'une qualité de vie incomparable ainsi que de nombreux avantages sociaux, rejoignez-nous

Un environnement humain, dynamique et stimulant

Qui sommes-nous ?

Fondé en 1938, notre institution de renom accompagne ses élèves du préscolaire au collégial à travers un cursus unique. De la même façon que nous souhaitons que nos élèves développent leur plein potentiel, nous voulons donner à chaque membre de notre belle équipe la chance de grandir et de bénéficier d'opportunités variées.

Vos missions au quotidien :

Sous l'autorité du documentaliste-bibliothécaire, vous accueillez les usagers, les renseignez et les orientez. Dans ce cadre, vous :

- Fournissez un service de prêt (livres, matériel audiovisuel) et compilez certaines statistiques ou données ;
- Triez les livres et autres documents, couvrez-les au besoin et rangez-les sur les rayons ou sur les présentoirs ;
- Reclassiez les livres et autres documents retournés par les usagers aux endroits appropriés ;
- Ramassez les livres et autres documents laissés sur les tables par les usagers, remplacez le mobilier et faites le rangement ;
- Identifiez les livres et autres documents endommagés, effectuez des réparations mineures et traitez les périodiques et documents audiovisuels ;
- Effectuez la lecture des rayons et assurez-vous du bon classement et de l'ordre dans la collection ;
- Supervisez l'accès aux salles de travail et vérifiez les équipements disponibles ;
- Participez à l'inventaire des collections, au catalogage, à l'animation et vérifiez les archives des périodiques ;
- Veillez à l'ouverture et/ou la fermeture des ordinateurs et signalez tout problème à votre supérieur hiérarchique ;
- Surveillez les élèves en toutes circonstances et faites respecter le règlement intérieur ;
- Assurez l'ouverture et/ou la fermeture de la bibliothèque ;
- Accomplissez toutes autres tâches connexes demandées par votre supérieur hiérarchique.

L'emploi de Commis CDI est un emploi saisonnier, régi par les dispositions de l'annexe 5 de la convention collective.

Tâches générales :

- Vous assurez, dans le cadre des règlements généraux du Collège, l'encadrement des élèves et l'animation de leurs activités. À ce titre, vous êtes appelé(e) à veiller au respect de la discipline, de la tenue ainsi qu'à la sécurité physique des élèves et des étudiants. Vos fonctions s'exercent également et obligatoirement dans le cadre des activités para et périscolaires.
- Vous participez aux activités de perfectionnement et de formation continue prévues par le Collège, dans la mesure où ces activités se déroulent pendant les journées ouvrables prévues au calendrier pédagogique.

Lieu de travail :

Montréal (Outremont)

Conditions de travail :

- Poste : saisonnier à temps partiel
- Horaire : 20 heures par semaine
- Salaire : 20.19 \$ à 28.96 \$

Comment postuler :

En soumettant votre curriculum vitae, votre lettre de motivation et un exemple de réalisation par courriel à l'adresse suivante : recrutement@stanislas.qc.ca.

Date limite pour postuler :

30 mai 2025

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez au Collège, cependant seules les personnes retenues seront contactées.

Profil idéal recherché

- Vous avez une excellente maîtrise de la langue française et une bonne culture générale ;
- Vous maîtrisez bien les outils informatiques (suite Office) ;
- Vous faites preuve d'ouverture et d'un bon sens de l'accueil envers les usagers ;
- Vous entretenez un bon contact avec la clientèle jeunesse (approche positive et encadrement);
- Vous travaillez rapidement et êtes capable d'effectuer plusieurs tâches simultanément ;
- Vous avez de l'expérience en travail d'équipe et démontrez de bonnes qualités relationnelles (accueil des usagers) ;
- Vous possédez une connaissance des outils de recherche documentaire (un atout).

Ce que nous offrons :

- Un régime d'assurances collectives complet (incluant l'assurance médico-dentaire), accès à la télémédecine et un programme d'aide aux employés et à la famille ;
- L'adhésion au régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) ;
- Un lieu de travail situé à deux pas du métro, dans un quartier animé et proche de nombreux commerces et restaurants ;
- Un généreux régime de congés annuels et de santé ;
- Un environnement de travail bienveillant, axé sur la collaboration et l'entraide ;
- Des activités sociales enrichissantes ;
- Un programme de développement professionnel dynamique, offrant des formations et de réelles perspectives de carrière ;
- Un milieu de travail où vos initiatives sont valorisées et encouragées ;
- Un environnement multiculturel et inclusif vous permettant de vous impliquer dans différents comités ;
- Des possibilités d'échanges et de co-développement, notamment grâce à notre appartenance au réseau AEFÉ (plus de 500 lycées français dans le monde) et à la FEEP (Fédération des établissements d'enseignement privés du Québec).