



Le Cégep est à la recherche d’une **étudiante ou d’un étudiant**, inscrit au Cégep à temps complet pour la session d’hiver 2020, ayant un intérêt à travailler à la bibliothèque, à titre d’agent(e) de soutien administratif, classe II. Cet emploi est à temps partiel ou sur appel. Il se peut que cette même personne soit demandée sur les heures de dîner ou des demi-journées.

Le travail consiste principalement à :

* assurer le service au comptoir de la bibliothèque ;
* classer les livres ;
* effectuer la préparation physique des documents ;
* assurer le bon déroulement des activités ;
* aider les autres étudiants dans leurs recherches ;
* effectuer toute autre tâche connexe (ménage, vaisselles, arrosage de plantes…).

# Taux horaire : 19,98$/heure ;

# Date d’entrée en fonction : Janvier 2020 ;

# Durée de l’emploi : Pour la durée de la session. Contrat renouvelable ;

**Exigence :** Doit être disponible le jeudi à partir de 16 h.

Les personnes intéressées par cette offre d’emploi sont priées de présenter leur candidature en déposant leur curriculum vitae et leur horaire de cours directement auprès du personnel de la bibliothèque, au local B-022, avant le jeudi 23 janvier 16 h.