

**Lieu de travail :** École canadienne-française - Pavillon  
Gustave-Dubois, Saskatoon, SK

**Début du mandat :** Dès que possible

École de langue première  
aujourd'hui...  
**Francophone**  
**bilingue**  
pour la vie!

Conseil des écoles fransaskoises  
1440, 9<sup>e</sup> avenue Nord  
Regina (SK) S4R 8B1  
1 877 273-6661



## Préposé(e) au centre de ressources Poste à temps partiel (50 % ÉTP)

### DESCRIPTION DU TRAVAIL

Le préposé ou la préposée est responsable du bon fonctionnement et de la bonne gestion du centre de ressources, en offrant entre autres un appui au personnel scolaire ainsi qu'aux élèves. Il s'agit d'un poste à temps partiel, à raison de 15 heures par semaine.

### EXIGENCES DU POSTE

- Formation de bibliothécaire ou en technique de la documentation OU
- Formation connexe
- Expérience de 3 ans au minimum dans le domaine
- Expérience avec l'utilisation du logiciel Biblionet, un atout;
- Maîtrise du français et connaissance de l'anglais
- Excellentes habiletés organisationnelles
- Souci du détail
- Avoir une connaissance de l'éducation française en milieu minoritaire
- Fournir un rapport de ses antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable dès son entrée en fonction

**SALAIRE :** Selon l'échelle salariale du personnel de soutien en vigueur.

Veillez nous faire parvenir votre curriculum vitae, en français, **avec mention du numéro de référence 2021-016** à l'adresse suivante : [recrutement@cefsk.ca](mailto:recrutement@cefsk.ca)

**Les candidatures seront acceptées jusqu'à ce que le poste soit pourvu.**

***Nous remercions toutes les candidates et les candidats. Nous communiquerons uniquement avec celles et ceux retenus.***

