



Municipalité Ascot Corner

Coordonnateur-trice du centre multifonctionnel (niveau 9)

COORDONNATEUR-TRICE DU CENTRE MULTIFONCTIONNEL (NIVEAU 9)

Sous la responsabilité de la direction, la ou le **coordonnateur-trice du centre multifonctionnel** accomplit les tâches suivantes:

- Gestion des volumes et autres documents de la bibliothèque municipale en fonction des ententes avec les organismes d'approvisionnement et selon la demande des usagers
- Surveillance du Centre d'accès communautaire à Internet (CACI) et support à la clientèle
- Responsable de la location des salles et des plateaux sportifs

La ou le coordonnateur-trice du centre multifonctionnel exécute toute autre tâche connexe demandée par la direction.

Qualifications de base

- Secondaire V
- Formation en documentation ou équivalence avec expérience pertinente

Début de l'emploi : le plus tôt possible

Statut de l'emploi : salarié(e) permanent à temps partiel

Nombre d'heures / semaine : 24 heures

Rémunération : 16.34 \$ / heure

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **avant le 1er octobre 2021 à 16h30** avec la mention « Coordonnateur-trice du centre multifonctionnel » à l'attention d'Andréane Rivard, Directrice des loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire, par la poste à l'adresse suivante :

Municipalité d'Ascot Corner, 5655 route 112, Ascot Corner, Québec, J0B 1A0 ou par courriel :

Loisirs.ascotcorner@hsfqc.ca