

- Posséder une année d'expérience dans la coordination d'activités dans les domaines suivants : culture, patrimoine et bibliothèques publiques municipales.
- Très bonne connaissance WEB, de la plateforme Koha et des applications informatiques en matière de multi médias-secteur culture.
- Très bonnes habiletés en communication dans divers contextes : animation de groupe, présentation aux médias.
- Connaître le milieu des arts et lettres et celui des bibliothèques.
- Sens de l'initiative.
- Créativité.
- Dynamisme, esprit d'équipe et entregent.

Conditions de travail

- Poste temporaire à temps complet, de la catégorie des cols blancs
- Horaire de travail : 32 heures par semaine, réparties sur quatre ou six jours de travail, selon les besoins du service
- Rémunération : Salaire horaire de 28,05 \$ à 32,24 \$, selon la classe 6 de la convention collective en vigueur
- Entrée en fonction : Dès que possible

Date limite de dépôt de candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes avant **le mardi 7 octobre 2025, 23 h 59**, sur le site Web de la Municipalité des Îles à l'adresse suivante : <https://www.muniles.ca/affaires-municipales/autres-liens/offres-demploi/>.

Vous avez envie de travailler au centre de l'action? C'est le moment de joindre notre équipe!