

At St. George's School of Montreal, we pride ourselves on being a truly collaborative, innovative team. With small classes and the support of learning specialists to assist with our child-centred pedagogy, our teachers enjoy an environment which provides the opportunity to focus on what they love most – teaching!

We are committed to sustainability, community involvement, social mindedness and celebrate the uniqueness of every individual. Our inquiry - based approach and respectful culture make St. George's a teaching and learning environment second to none.

St. George's is proud to offer a generous benefits plan, career development opportunities, proximity to Mount-Royal and access to public employees' retirement plan.

We are committed to equality and diversity within our community.

Please submit your curriculum vitae along with a letter of intent by **5 pm on Tuesday, December 13, 2022** to:

Ioanna Barkoulas, CHRP
Human Resources Service Partner

3100 The Boulevard
Montreal, QC H3Y 1R9

humanresources@stgeorges.qc.ca

Founded in 1930, St. George's School of Montreal is a private English co-educational, non-denominational school that provides student-centred education of the highest quality within a spirited, engaging, creative and cooperative environment. A leader in Progressive Education, our philosophy encourages an individualized approach to teaching and learning while fostering excellence and rigour within our classrooms.

Library Technician

Full-time replacement position

January 9, 2023 to December 8, 2023

Description:

Under the supervision of the Curriculum & Studies Officer, the Library Technician is responsible for providing administrative and technical support within the High School's Learning Commons.

What you'll do:

- Perform duties related to the circulation of library materials
- Organize the daily operations of the Learning Commons
- Provide information concerning general library policies, procedures, and the location of resources
- Welcome, monitor and assist students in the Learning Commons
- Support teachers in use of the Learning Commons as a resource for teaching and learning
- Maintain physical collections and facilities
- Fulfill other duties as required

Skills, Experience and Attributes Required:

- Diploma of Collegial Studies in Information and Library Technology or equivalent
- Two (2) years of relevant experience
- Experience in an academic library is an asset
- Proficiency with Google Workspace and integrated library systems
- Excellent written and verbal communication skills in English; French is an asset

Who you are:

- Professional, service-oriented and discrete
- Organized and extremely detailed-oriented
- Proactive and resourceful
- Autonomous, flexible and adaptable

We thank all candidates for their interest in the position; however only those selected for interviews will be contacted.

À l'École St-Georges de Montréal, notre équipe collaborative et innovatrice est une véritable source de fierté. Grâce à des classes de petite taille et le soutien de spécialistes en apprentissage qui facilite notre pédagogie centrée sur l'enfant, nos enseignant(e)s évoluent dans un milieu leur permettant de se concentrer sur ce qu'ils aiment le plus — enseigner !

L'écoresponsabilité, l'engagement communautaire et l'ouverture sociale guident notre démarche, et nous célébrons le caractère unique de chaque personne. Notre approche axée sur l'enquête intellectuelle et notre culture organisationnelle marquée par le respect créent un milieu d'enseignement et d'apprentissage sans égal.

St-Georges a le plaisir de fournir un programme d'avantages sociaux compétitif, des possibilités de développement professionnel, la proximité du Mont-Royal et la participation au régime de retraite du secteur public.

Nous sommes résolus à favoriser l'égalité et la diversité au sein de notre communauté.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation au plus tard **mardi le 13 décembre 2022 à 17 h** à l'attention de :

Ioanna Barkoulas, CHRA
Partenaire d'affaires,
Ressources humaines

École St-Georges de Montréal
3100, The Boulevard
Montréal (Québec), H3Y 1R9

humanresources@stgeorges.qc.ca

Fondée en 1930, l'École St-Georges de Montréal est une école anglophone privée, mixte et laïque. Nous offrons un programme éducatif de haute qualité, centré sur l'apprentissage de l'élève dans un environnement plein d'entraide, d'engagements, de créativité et de coopération. Ancrée dans les principes de la pédagogie progressiste, notre philosophie cultive une approche personnalisée de l'enseignement et de l'apprentissage, tout en favorisant l'excellence scolaire en toute rigueur.

Technicien(ne) en documentation (Bibliothèque)

Poste de remplacement à temps complet
9 janvier 2023 au 8 décembre 2023

Description :

Sous la supervision de l'agent des programmes et des études, la technicienne ou le technicien en documentation est chargé(e) de réaliser des travaux techniques ayant trait à l'organisation et au fonctionnement de la bibliothèque à l'école secondaire.

Responsabilités :

- Effectuer les tâches liées à la circulation des documents de la bibliothèque.
- Organiser les opérations quotidiennes de la bibliothèque.
- Fournir des informations concernant les politiques générales de la bibliothèque, les procédures et l'emplacement des ressources.
- Accueillir, surveiller et aider les étudiants dans la bibliothèque.
- Soutenir les enseignants dans l'utilisation de la bibliothèque comme ressource pour l'enseignement et l'apprentissage.
- Entretenir les collections physiques et les installations.
- S'acquitter d'autres tâches selon les besoins.

Compétences, expérience et qualités requises :

- Diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation ou équivalent
- Deux (2) années d'expérience pertinente
- Expérience de travail dans une bibliothèque scolaire est un atout
- Maîtrise de Google Workspace et systèmes intégrés de bibliothèque
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale en anglais; le français est un atout

Profil recherché :

- Professionnalisme, orientation vers le service à la clientèle et discrétion
- Sens de l'organisation et souci du détail
- Sens de l'initiative et débrouillardise
- Autonomie, flexibilité et adaptabilité

Nous vous remercions pour votre intérêt au poste de français; toutefois, seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.