

## Adjoint(e) au service à la clientèle et à la médiathèque

\*Emploi étudiant non spécialisé, Administration, Lettres et création littéraire

 LE Centreculturel francophone de Vancouver

Depuis 1975, le Centre culturel francophone de Vancouver (CCFV) présente des manifestations et des spectacles de qualité professionnelle, offrant à la population du Grand Vancouver une accessibilité aux produits artistiques de langue ou de culture francophone dans les secteurs des arts visuels, des arts médiatiques et des arts de la scène. De plus, le Centre fait parti de promouvoir aussi l'éducation au moyen de services et de programmes éducatifs en langue française (bibliothèque, vidéothèque, cours de langues, camp d'été, etc.).

Le CCFV est à la recherche d'un(e) adjoint(e) au service à la clientèle et à la médiathèque pour la période estivale.

Sous l'autorité de la gestionnaire du service à la clientèle et de la médiathèque, cette personne devra :

- Assister à la mise à jour de la base de données du Centre (Activity Messenger\*);
- Assister à la bonne marche du service de billetterie (Activity Messenger);
- Assurer la tenue à jour de la caisse;
- Répondre à des demandes générales de renseignements;
- Participer à la bonne marche du service de prêts de la bibliothèque et de la vidéothèque (Koha);
- Mise en place d'un projet estival à la bibliothèque jeunesse;
- Assurer le registre des inscriptions aux activités du Centre comme le Camp Virgule et les cours de français (Activity Messenger);
- Assister aux différentes tâches liées à la tenue du festival d'été francophone de Vancouver.

\* Une formation aux différentes plateformes utilisées par le Centre sera offerte lors de l'entrée en fonction.

### Informations sur le poste

**Type d'emploi**

Temps plein

**Domaines**

\*Emploi étudiant non spécialisé, Administration, Lettres et création littéraire

**Salaire offert**

24 \$ - 24 \$ / heure

**Publié**

13 mars 2026

**Expérience**

Aucune

**Fin des candidatures**

7 avril 2026

### Informations sur l'employeur

**Nom de l'entreprise**

LE Centreculturel francophone de Vancouver

La personne recherchée doit être aux études à temps plein, être âgée entre 19 et 30 ans et être inscrit(e) à la banque de candidat(e)s Jeunesse Canada au Travail en ligne. Ce programme offre aux étudiants canadiens l'opportunité de travailler dans une autre province sans avoir à déboursier les frais de déplacements (voir les détails du programme sur leur site).

Afin d'appuyer les recommandations sanitaires mises en place par le gouvernement de la C.-B., la double vaccination est recommandée pour ce poste.

Les personnes de toutes les provinces au Canada sont invitées à soumettre leur candidature.

Le CCFV souscrit aux principes d'égalité en matière d'emploi. Nous encourageons les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones, les personnes appartenant à la communauté 2SLGBTQIA+ et les personnes en situation de handicap à poser leur candidature.

#### QUALIFICATIONS :

- Débrouillardise
- Entregent
- Sens de l'initiative
- Sens de l'organisation
- Maturité et capacité de travailler sous pression
- Excellente maîtrise de la langue française et bonne connaissance de l'anglais
- Travail d'équipe
- Bonne connaissance des logiciels informatiques suivants :

Word, Excel, Outlook, Canva

- Une connaissance d'un logiciel de bibliothèque, de base de données ou de billetterie est un atout
- Un champ d'étude connexe est un atout

#### DATE LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

La date limite pour le dépôt des candidatures est le 7 avril 2026.

#### SALAIRE

Le salaire horaire est d'une échelle de \$24.00/h pour une période de travail de 40 heures par semaine.

#### TRANSPORT & LOGEMENT

En ce qui concerne les étudiants qui doivent se déplacer d'au moins 125 kilomètres de leur résidence permanente jusqu'au CCFV, Jeunesse Canada au Travail paiera le coût d'un voyage aller-retour de la résidence permanente au CCFV. Le programme offre aussi une indemnité d'hébergement pour les frais engagés par un participant qui doit payer un loyer.

#### DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

La date d'entrée en fonction est le 11 mai 2026 (flexible) et le dernier jour de travail est le 28 août 2026.

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae et votre lettre d'intention à Delphine Godefroid, gestionnaire du service à la clientèle et de la médiathèque, par courriel à [info@lecentreculturel.com](mailto:info@lecentreculturel.com). Notez que nous ne contacterons que les candidatures retenues pour une entrevue.

