

Assistant·e aux collectivités

Région : Montréal

Durée : Poste permanent

Secteur d'activité : Travail en librairie

Ville : Montréal

Date de publication : 2025-10-14

Site internet : <https://lalibrairiedeverdun.com/>

[Voir toutes les offres](#)

Description de l'offre

La Librairie de Verdun est une entreprise très énergique qui a besoin d'une figure fiable et amicale pour sa clientèle institutionnelle ; une personne dynamique, d'une grande rigueur, souhaitant faire du travail de bureau. Sous la supervision du gérant du service aux collectivités, l'employé.e assure les tâches reliées aux commandes reçues des clients collectivités. Il/elle opère la saisie de données, traite les commandes en ligne, accompagne les enseignants.es et bibliothécaires dans leurs achats en faisant des recommandations pertinentes et réfléchies, effectue la recherche de références et leur disponibilité chez les différents fournisseurs, s'assure que les données sont exactes et complètes, effectue la facturation, l'emboîtage et l'expédition. Il/elle doit savoir faire preuve de dévouement afin de s'assurer que le client ait une expérience positive avec la librairie. De plus, l'employé.e doit s'attendre à accomplir toute tâche connexe en fonction des besoins opérationnels du magasin.

Tâches

Compétences principales :

- Excellente productivité en saisie informatique
- Excellente maîtrise du français écrit et oral
- Excellente capacité de concentration sur des tâches répétitives dans un environnement de travail animé (entrepôt)
- Bonne connaissance du paysage éditorial jeunesse et du monde du livre
- Bonne capacité à travailler sous pression, avoir un bon sens des priorités
- Bonne capacité à porter des charges lourdes (boîtes de livres)
- Bonne capacité de travailler en équipe
- Avoir le souci du détail et du travail bien fait

Atouts :

- Bonne connaissance du logiciel Excel
- Habile avec l'informatique (effectuer des recherches, touches rapides sur un clavier, etc.)
- Anglais parlé et écrit fonctionnel

Compétences recherchées

Minimum 1 an en service aux institutions dans une librairie

Condition de travail

- Temps plein (du lundi au vendredi, 32 à 40h selon la période de l'année)
- Vacances : 2 semaines rémunérées, 2 semaines sans solde (fermeture des collectivités 4 semaines (période des fêtes)
- Disponibilité : en tout temps
- Salaire : Entre 18\$/heure et 21\$/heure, selon l'expérience
- Conditions de travail : admissible aux assurances collectives 6 mois après l'entrée en poste, bonus annuel de rétention (versé après 1 an en poste)

Instructions spécifiques

Contact : Nicolas Arseneault, narseneault@lalibrairiedeverdun.com

Cette offre provient du site <https://www.alq.qc.ca/>