



## SUMMER STUDENT POSITION

---

**HOURS:** 35 hours/week (schedule to be determined)

**START DATE:** June 29<sup>th</sup>, 2026

**END DATE:** August 22<sup>nd</sup>, 2026

**RATE:** \$17.60 hourly

**RESPONSIBILITIES:**

- Assist with displays, programming, and special events.
- Provide customer service to library members and visitors.
- Check in/out all library materials using a computer-based cataloguing system.
- Return library materials to their designated location.
- Other duties as required and/or assigned.

**SKILLS REQUIRED:**

- As per grant requirements, applicants must be returning to full-time studies in the fall.
- Bilingualism (English and French) is an asset.
- Ability to work with all age groups (children, teens, and adults).
- Strong organizational and communication skills.
- Experience working with technology and programs (i.e. social media, Canva, phones/tablets, etc.)
- Ability to work both as a team and independently, with little supervision.
- Customer service experience would be considered an asset.

**TO APPLY:**

Please send a cover letter and resume by **Friday, May 15<sup>th</sup>, 2026**, to:

Emelie Bisailon, CEO

West Nipissing Public Library

Email: [ebisailon@wnpl.ca](mailto:ebisailon@wnpl.ca)

Funding provided by the Canada Summer Jobs program



Canada

## POSITION D'ÉTUDIANT(E) D'ÉTÉ

---

**HEURES** : 35 heures par semaine (horaire à être déterminé)

**DATE DE DÉBUT** : Le 29 juin 2026

**DATE DE FIN** : Le 22 août 2026

**TAUX** : \$17.60 horaires

### RESPONSABILITÉS :

- Aider le personnel à la préparation de programmes et événements.
- Le service à la clientèle et aux visiteurs de la bibliothèque.
- Accomplir les tâches de circulation en utilisant un catalogue numérique.
- Retourner les livres et autres matériaux aux étagères.
- D'autres responsabilités, selon les besoins.

### COMPÉTENCES REQUISES :

- Conformément aux conditions d'octroi de la bourse, les candidats doivent reprendre des études à temps plein à l'automne.
- Le bilinguisme (français et anglais) est un atout.
- La capacité de travailler avec les personnes de tout âge (enfants, adolescents et adultes).
- Les compétences excellentes d'organisation et de communication.
- Expérience dans l'utilisation des technologies et des logiciels (par exemple, les réseaux sociaux, Canva, les téléphones/tablettes, etc.)
- La capacité de travailler en équipe, ainsi que de travailler de façon indépendante.
- L'expérience au service de la clientèle sera considérée comme un atout.

### POSTULER:

Veillez envoyer une lettre de motivation et un CV par **le lundi, 15 mai 2026** à :

Emelie Bisailon, Directrice

Bibliothèque publique de Nipissing Ouest

Courriel : [ebisailon@wnpl.ca](mailto:ebisailon@wnpl.ca)

Financement assuré par le programme Emplois d'été Canada