



## OFFRE D'EMPLOI

### Directrice ou directeur, livres rares et collections spécialisées

**Date limite de dépôt des candidatures :** 23 mai 2024, 23 h 59

Bibliothécaire adjoint·e ou agrégé·e (poste menant à la permanence)

Durée : trois ans, avec possibilité de renouvellement

Salaire : en fonction de l'expérience

Numéro d'affichage : JR0000052830

Les Bibliothèques de l'Université McGill sont à la recherche d'une ou d'un leader stratégique et visionnaire pour prendre la direction du Département des livres rares et collections spéciales. Le Département des livres rares et collections spéciales contient plusieurs milliers de documents et d'objets et est particulièrement reconnue pour ses collections liées à la littérature canadienne, à l'histoire de l'imprimé, à l'histoire naturelle, à la philosophie du siècle des Lumières et à l'architecture. Il s'agit de l'occasion par excellence pour une ou un chef de file visionnaire dans le champ des collections spéciales de fournir une vision organisationnelle et d'élaborer de manière collaborative de nouveaux services novateurs qui témoignent de la valeur inestimable que revêtent les collections des Bibliothèques de l'Université McGill pour la communauté scientifique.

### LES BIBLIOTHÈQUES DE L'UNIVERSITÉ MCGILL

Située à Montréal, l'une des grandes villes multiculturelles et multilingues du monde, l'Université McGill est reconnue à l'échelle internationale pour son excellence en tant qu'établissement d'enseignement supérieur et de recherche de premier plan. Depuis plus de 200 ans, grâce au travail de personnes dévouées, McGill innove dans divers domaines et apporte des solutions à certains des problèmes les plus importants au monde. McGill est également l'université de recherche la plus diversifiée sur le plan international au Canada, puisque plus de 32 % de sa population étudiante provient de plus de 150 pays. L'Université figure systématiquement sur la liste annuelle des meilleurs employeurs de Montréal.

Les Bibliothèques s'engagent à fournir des produits, des services et des programmes d'information novateurs et de haute qualité qui répondent aux besoins de la clientèle et soutiennent la mission et les orientations stratégiques de l'Université. Elles soutiennent de manière proactive les besoins d'enseignement, d'apprentissage et de recherche des membres corps professoral et des étudiants afin de remplir la mission stratégique d'excellence de McGill en tant qu'université axée sur la recherche et l'enseignement.

Les Bibliothèques de l'Université McGill possèdent la plus vaste collection universitaire d'ouvrages au Québec et compte parmi les plus grandes bibliothèques universitaires du Canada, avec plus de six

millions de volumes et une collection de 150 000 périodiques en ligne et bases de données bibliographiques. Elle est membre de l'Association des bibliothèques de recherche du Canada (ABRC), de l'Association des bibliothèques de recherche des États-Unis (ARL, Association of Research Libraries), du Partenariat des bibliothèques universitaires du Québec (PBUQ), du Centre pour les bibliothèques de recherche (CRL, Center for Research Libraries) et de la bibliothèque numérique HathiTrust.

## INFORMATION POUR LES PERSONNES INTÉRESSÉES À POSTULER

Pour obtenir un complément d'information sur l'[Université McGill](#) et ses [Bibliothèques](#), veuillez consulter le site web de l'établissement. Comme il s'agit d'un poste menant à la permanence, la personne retenue devra satisfaire aux exigences énoncées dans le [Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel des bibliothèques](#).

## ÉNONCÉ DES TÂCHES

### Sommaire des fonctions

La directrice ou le directeur, livres rares et collections spécialisées, assume les tâches de gestion, l'élaboration de politiques et la planification des activités et des services en lien avec les livres rares, les manuscrits, les archives de recherche et les collections spéciales. Sous l'autorité de la doyenne des Bibliothèques et titulaire de la chaire Trenholme, la directrice ou le directeur veille à l'élaboration et à la mise en œuvre de la vision stratégique du Département des livres rares et collections spécialisées, de manière à tenir compte et à s'inscrire parmi les leaders en matière de tendances émergentes en ce qui concerne l'acquisition, la conservation, l'accès, la numérisation et la préservation dans un environnement de plus en plus diversifié et complexe. La directrice ou le directeur est responsable de développer des collections savantes et variées ainsi que de concevoir des programmes et services à la fois novateurs et pertinents qui répondent aux besoins croissants des usagères et usagers. Le plan stratégique de même que les programmes et réalisations qui en découlent consolideront la réputation du Département des livres rares et collections spéciales des Bibliothèques de l'Université McGill en tant que carrefour unique et incontournable d'activités de recherche porteuses de sens. En tant que membre du corps professoral, la directrice ou le directeur mènera des activités de recherche et d'enseignement au sein des Bibliothèques et en collaboration avec les professeures et professeurs.

Les tâches et responsabilités comprennent notamment :

- Exerce un leadership et une vision pour le Département des livres rares et collections spéciales qui s'harmonise avec le plan stratégique et les priorités des Bibliothèques de l'Université McGill, de même que la vision et les orientations stratégiques générales de l'Université.
- Définit les orientations et priorités stratégiques des services et projets du Département en accordant une attention particulière aux besoins des membres du corps professoral et étudiant, de la communauté de recherche et d'autres chercheurs et chercheuses, y compris

des projets intégrés dans le cadre de cours et d'activités pédagogiques, d'activités de référence, d'expositions, de conférences et de publications.

- Dirige, inspire et supervise une équipe composée de sept bibliothécaires et de deux membres du personnel de soutien en établissant l'ordre de priorité des projets et activités, en déterminant la charge de travail tout en tenant compte des ressources disponibles et en procédant à des évaluations aux fins d'amélioration continue.
- Développe et implante une stratégie d'acquisition (achats et dons), de traitement et d'accès aux collections manuscrites, imprimées et numériques axée sur les besoins des usagères et usagers.
- Travaille en collaboration avec d'autres unités des Bibliothèques de l'Université McGill détenant des collections rares et spéciales pour veiller à l'excellence de la prestation de programmes et des services.
- Établit et entretient des relations stratégiques avec une variété de partenaires externes, y compris des donatrices et donateurs potentiels et des Amies et Amis de la Bibliothèque pour identifier de nouvelles acquisitions; coordonne ces activités avec la doyenne, le spécialiste en développement et relations avec les diplômés et l'équipe de l'Unité de l'avancement universitaire.
- Assure la bonne gestion et la qualité des services par l'élaboration, la révision et la mise en application de politiques et procédures.
- Coopère avec l'administration des immeubles à la gestion des espaces d'entreposage et d'autres espaces du Département, et veille à la planification des besoins en matière d'espace et autres besoins du Département.
- S'assure du respect des conditions environnementales, prends la responsabilité de l'application des protocoles de sécurité des collections et du programme de préservation.
- Gère les budgets d'acquisition du Département, les projets subventionnés et d'autres initiatives.
- Participe à la rédaction de demandes de subvention et contribue, avec des partenaires internes et externes, à la mise en œuvre de projets subventionnés.
- Collabore avec des collègues d'autres institutions culturelles de la région de Montréal et d'ailleurs à des activités, des expositions et des initiatives de préservation.
- Représente les Bibliothèques de l'Université McGill lors de conférences et autres événements publics.
- Agit à titre de chef de file dans le domaine par le biais d'activités de recherche, de publications savantes, de conférences, de projets et d'une participation active à des associations professionnelles pertinentes.
- À titre de membre de l'équipe de direction des Bibliothèques, participe activement à la planification stratégique, à l'élaboration de projets et à la progression des objectifs et de la croissance de l'établissement.
- Dirige et prends part à des projets, des groupes de travail et des comités liés aux responsabilités inhérentes au poste.
- S'engage dans une démarche de développement professionnel en suivant des formations, en participant et en exerçant un leadership au sein de forums professionnels pour mettre les Bibliothèques de l'Université McGill en relation avec les pratiques exemplaires et les services émergents en matière d'administration de l'enseignement supérieur et d'élaboration de services de bibliothèque.

- Promeut et favorise un environnement de soutien positif axé sur l'appréciation, la reconnaissance, l'apprentissage et le perfectionnement professionnel, où chaque personne est en mesure d'écouter, d'apporter une contribution et de montrer une ouverture à l'égard de ses collègues et des idées. Offre et accepte des commentaires constructifs et opportuns.
- Contribue à la mise en place d'un environnement favorisant la curiosité, les idées, la créativité ainsi que l'innovation et offre des possibilités d'explorer de nouvelles initiatives et la souplesse nécessaire pour le faire.

### **Liens hiérarchiques**

Le poste relève de la doyenne des Bibliothèques et titulaire de la chaire Trenholme.

### **CRITÈRES DE SÉLECTION**

#### **Formation et expériences exigées :**

- Un diplôme d'un programme de maîtrise accrédité en bibliothéconomie ou en sciences de l'information.
- Un minimum de cinq années d'expérience de travail en lien avec le lectorat ainsi que les livres rares et les collections spéciales au sein d'une bibliothèque de recherche.
- Un minimum de trois années d'expérience pertinente en gestion et administration, y compris des compétences éprouvées en direction de personnel, préférablement en milieu syndiqué.
- Connaissances, une expertise et de l'expérience approfondies en gestion, acquisition, organisation, numérisation et préservation de livres rares et de collections spéciales.
- Expérience avérée dans un poste de direction et de fortes aptitudes interpersonnelles.
- Solides expérience et expertise en constitution de collections de livres rares et spéciales, et une connaissance approfondie du marché des livres rares et des manuscrits.
- Expérience en élaboration et mise en œuvre de nouveaux services et programmes.
- Expertise dans l'application de nouvelles et émergentes technologies pour la valorisation et le traitement des collections spéciales, et expérience en programmes et initiatives de numérisation.
- Excellentes compétences organisationnelles ainsi qu'en matière de gestion de projets et de gestion du changement.
- Expérience avérée à collaborer avec des membres du corps professoral et de la communauté universitaire en général pour l'organisation d'activités telles que des cérémonies, des événements scientifiques (symposiums, conférences, etc.), d'avancement ainsi que des expositions.
- Engagement manifeste envers les valeurs d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité.
- Engagement manifeste à l'égard de la formation continue et du perfectionnement professionnel.
- Compétences exceptionnelles en matière de communication orale et écrite.
- Capacité à faire preuve d'un haut degré de diplomatie, de tact et de discrétion en traitant de l'information de nature confidentielle ou sensible, et à travailler avec différents paliers de direction et parties externes.

- De fortes aptitudes interpersonnelles et la capacité à fonctionner efficacement en tant que membre d'une équipe de direction où règne une ambiance collégiale, et expérience dans l'établissement et la gestion de relations à tous les niveaux d'une organisation.

### **Qualités et expérience souhaitées :**

- Un diplôme d'études supérieures dans une discipline pertinente.
- Excellentes aptitudes en communication. La connaissance du français est un atout. L'Université McGill est une université de langue anglaise où les tâches quotidiennes peuvent nécessiter une communication verbale et écrite en anglais.
- Dossier faisant preuve d'activités de recherche.
- Participation à des activités de financement fructueuses, y compris la rédaction de demandes de subvention et de dons en nature ainsi que de bonnes relations avec des donatrices et donateurs.

### **MODALITÉS DE PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE**

Les personnes qui répondent aux critères de sélection sont invitées à soumettre leur candidature, accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et des coordonnées de trois personnes répondantes.

Poser votre candidature :

[https://mcgill.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/mcgill\\_careers/details/Director--Rare-Books---Special-Collections--Associate-Librarian- JR0000052830](https://mcgill.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/mcgill_careers/details/Director--Rare-Books---Special-Collections--Associate-Librarian- JR0000052830)

Candidatures externes : les candidates et candidats qui ne sont pas actuellement à l'emploi de l'Université McGill doivent poser leur candidature par l'entremise des affichages externes sur la plateforme [Workday](#). Veuillez utiliser les filtres à la gauche de l'écran pour raffiner votre recherche. Le site Web vous dirigera vers la page de création d'un compte Workday. Veuillez utiliser votre adresse courriel personnelle au moment de la création du compte, et n'utilisez pas les adresses @mail.mcgill.ca ou @mcgill.ca. Veuillez vous référer au guide [Postuler à l'Université McGill — Guide pour les candidats \(externes ou anciens employés\)](#).

### **ADHÉSION AUX PRINCIPES DE L'ÉQUITÉ ET DE DIVERSITÉ**

L'Université McGill s'engage fermement à respecter les principes d'équité et de diversité au sein de sa communauté, tout en valorisant la rigueur et l'excellence académiques. Elle accueille favorablement les demandes d'emploi des personnes racisées et des minorités visibles, des femmes, des personnes autochtones, des personnes en situation de handicap, des minorités ethniques, des personnes de toute orientation sexuelle et identité de genre, ainsi que toute personne possédant les aptitudes et les connaissances nécessaires pour interagir au sein de groupes diversifiés.

McGill valorise et encourage la recherche qui reflète des traditions intellectuelles, des méthodologies ainsi que des modes de dissémination et de traduction diversifiés. Les candidats

sont invités à démontrer la portée de leur recherche, aussi bien au sein de leur champ universitaire que dans un contexte interdisciplinaire, notamment dans les secteurs gouvernemental, communautaire et industriel.

En outre, McGill reconnaît et prend équitablement en considération l'incidence des congés (p. ex., obligations familiales ou congés pour raisons de santé), qui peuvent entraîner des interruptions ou des ralentissements de carrière. Les candidats sont encouragés à signaler tout congé ayant eu une incidence sur leur rendement et pouvant avoir modifié leur parcours de carrière. Ces renseignements seront pris en compte aux fins d'évaluation équitable de leur dossier.

L'Université McGill dispose d'un programme d'équité en matière d'emploi et invite les membres des groupes visés à indiquer leur appartenance à ces derniers dans leur dossier de candidature. Elle tient également à s'assurer que les personnes en situation de handicap reçoivent un traitement équitable et puissent pleinement s'intégrer à la vie universitaire en ayant à cœur de mettre en œuvre les principes de conception universelle dans toutes les sphères d'activité de l'Université, conformément aux [politiques et procédures relatives aux aménagements](#). Les personnes en situation de handicap qui pourraient avoir besoin de certains aménagements pour soumettre leur candidature sont invitées à communiquer en toute confidentialité par [courriel](#) ou par téléphone, au 514 398-2477.

Nous encourageons tous les candidats qualifiés à postuler; veuillez noter que conformément aux exigences de l'immigration canadienne, la priorité sera toutefois accordée aux Canadiens ainsi qu'aux résidents permanents.