

Bibliothécaire - Service de la bibliothèque - Campus de Trois-Rivières (43360)

1 VUES

[Téléverser l'ancienneté](#)

Titre anglais: Indisponible

3351-Boulevard des Forges, Trois-Rivières, Québec G8Z 4M3

Créé le 13 août 2024 13:48 Modifié le 15 août 2024 09:57

Expire à l'externe le : 5 septembre 2024 17:00

Expire à l'interne le : 5 septembre 2024 17:00

Ce poste a un titre et une description en français seulement

FR

EN

1 Vues

[Voir l'offre d'emploi](#) 

Université du Québec
à Trois-Rivières

Publié

Interne

Bibliothécaire - Service de la bibliothèque - Campus de Trois-Rivières (43360)

Université du Québec à Trois-Rivières

Université du Québec à Trois-Rivières - 3351 Boulevard des Forges, Trois-Rivières, Québec, G8Z 4M3

1 position disponible

Groupes de postes: Professionnel

🕒 Expire à l'externe le 5 septembre 2024 17:00

🕒 Expire à l'interne le 5 septembre 2024 17:00

📅 Entrée en fonction: non disponible

👉 Type d'emploi: Contrat 8 Mois / Temps plein

👜 Quarts de travail: Jour

🕒 Heures de travail: 35.00 h/semaine

📍 Emplacement: Sur les lieux du travail

💰 Salaire: 60351-109363 CAD par an

👥 Syndiqué: Oui

Description de l'emploi

Remplacement de maternité - Échelle 1

Les professionnel.les régulier.es ont priorité sur l'affichage

Affichage du 15 août au 5 septembre 2024

Les emplois de bibliothécaire sont des emplois de professionnels qui comportent deux volets : la planification, l'organisation et la coordination des ressources documentaires et d'information nécessaires à l'enseignement et à la recherche; l'assistance aux enseignant.es et aux étudiant.es pour l'utilisation des services et ressources documentaires en appui aux objectifs des différents programmes d'enseignement et de recherche; la configuration et la gestion des divers systèmes de gestion exploités dans les bibliothèques.

La personne assure le développement des collections dans les secteurs qui lui sont confiés. Elle évalue les besoins documentaires, produit des rapports d'évaluation des collections et des besoins dans le cadre de la révision de programmes d'études ou de la mise en place de nouveaux programmes. Elle informe et conseille sur l'exploitation des ressources et services documentaires imprimés et électroniques. Elle assure le soutien nécessaire aux enseignant.es et aux étudiant.es qui utilisent les outils de recherche électroniques dans leur enseignement, leur recherche et leur apprentissage.

Elle est appelée à effectuer une veille informationnelle sur les ressources documentaires dans les domaines qui lui sont confiés. La personne voit à la conception et au développement d'activités de formation documentaire en groupe ou en mode autonome, en présence ou via Internet, ou autres technologies de l'information et de la

communication (TIC), en supervise l'organisation et en fait la promotion auprès des enseignant.es et des étudiant.es.

Elle peut être amenée, à la demande d'enseignant.es ou de Départements, à participer à des activités de formation documentaire dans le cadre de cours. La personne assure le traitement analytique de la documentation et en valide la classification pour en permettre la recherche et le repérage. Elle participe aux opérations d'élagage et de relocalisation des collections.

Elle évalue, planifie, configure, procède à la mise en œuvre et à la mise à jour des systèmes de gestion exploités dans les bibliothèques, y compris le système intégré de gestion, le site Web, les bases de données de connaissances, les modules d'accès aux ressources électroniques ainsi que de toute autre application propre aux bibliothèques. Elle participe à la gestion des projets informatiques de la bibliothèque.

Elle fournit un soutien opérationnel pour résoudre les problèmes d'accès aux ressources électroniques. La personne évalue et donne des avis sur les systèmes d'information et les bases de données requis en soutien à l'enseignement et à la recherche. Elle effectue des recherches et procède à l'expérimentation des nouveaux outils de recherche d'information. Elle élabore des procédures, rédige des guides d'utilisation sur les ressources et les services offerts à la bibliothèque. Elle participe à divers comités internes ou externes.

Elle peut superviser du personnel de soutien, rédiger des procédures à son intention, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.

La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

EXIGENCES

Scolarité : diplôme universitaire terminal de deuxième cycle (maîtrise) en sciences de l'information

Expérience : une année d'expérience pertinente

Autres :

- Bonne habileté à communiquer verbalement et par écrit en français
- Atout : formation ou expertise en psychologie ou psychoéducation

L'Université du Québec à Trois-Rivières est engagée dans une démarche menant vers une université pleinement équitable, diversifiée et inclusive (ÉDI). En ce sens, elle porte un regard sur ses pratiques et

souhaite être un acteur engagé dans son milieu et au sein de la société. Elle valorise la diversité au sein de son personnel et reconnaît le caractère pluriel des identités. Elle encourage particulièrement les femmes, les personnes autochtones, les membres de minorités visibles ou ethniques, les personnes ayant des limitations ainsi que les personnes issues des communautés LGBTQ+ à soumettre leur candidature. Conformément à la Loi, l'Université souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi. Sur demande, le processus de recrutement peut être adapté selon les besoins des personnes vivant avec des limitations. Le respect de la confidentialité des informations est pris au sérieux.

Pour accéder aux descriptions conventionnées des professionnel.les, [cliquez ici](#).

Avantages



Assurances collectives



Salaire compétitif



Campus vert proche de tous les services



Régime de retraite

Documents requis

- CV (1)
- Lettre de motivation (1)

Les questionnaires de présélection

- Questionnaire général de base V1