



OFFERT EN PRIORITÉ AU PERSONNEL DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES DRAVEURS
EN CONFORMITÉ AVEC LA CONVENTION COLLECTIVE

OFFRE D'EMPLOI

BIBLIOTHÉCAIRE

REMPLACEMENT TEMPORAIRE MOINS D'UN AN

CONCOURS PPE-2019-4 E

AFFECTATION PRÉVUE : Service des ressources éducatives
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Directeur
STATUT D'EMPLOI : Régulier temps complet (35 hres/semaine)
HORAIRE DE TRAVAIL : du lundi au vendredi

NATURE DU TRAVAIL :

L'emploi de bibliothécaire comporte le développement, l'évaluation, l'organisation, la classification et la conservation et la gestion des collections d'une ou des bibliothèques de la commission scolaire en vue de rendre les ressources documentaires accessibles aux élèves et au personnel.

De plus, elle ou il exerce un rôle conseil et de soutien auprès des intervenantes et intervenants scolaire en vue de favoriser l'utilisation des ressources documentaire dans le cadre des programmes pédagogiques et des apprentissages de l'élève.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

La ou le bibliothécaire assure le développement de la collection d'informations documentaires quel que soit le support sur lequel ces informations sont conservées. Elle ou il participe à l'élaboration de politiques et de procédures, conçoit et propose un plan de développement et voit à sa mise en œuvre.

Elle ou il évalue la ou les collections notamment en fonction des orientations de la commission scolaire, des projets éducatifs, des plans de réussite des établissements, et des programmes de formation. Elle ou il procède à l'analyse des besoins, effectue le choix des documents ou en recommande l'achat.

Elle ou il collabore avec le personnel enseignant et les conseillères et conseillers pédagogiques à l'intégration des ressources documentaires aux programmes de formation et à l'organisation d'activités favorisant la promotion de la lecture; elle ou il les conseille sur l'utilisation des ressources documentaire. Elle ou il participe à la planification d'activités multidisciplinaires en collaboration avec les intervenants impliqués.

Elle ou il crée un environnement culturel et éducatif propice à l'acquisition des connaissances et au développement personnel des élèves. Elle ou il conseille les enseignantes et enseignants et autres intervenants ou intervenants sur la recherche d'information afin qu'elles ou qu'ils puissent soutenir les élèves dans l'exploitation des ressources électroniques et informationnelles disponibles.

Elle ou il participe à la formation des usagers et du personnel des bibliothèques; elle ou il conçoit et anime des ateliers de lecture et de recherche d'information auprès des usagers des bibliothèques; elle ou il élabore des outils, des guides et d'autres documents d'information, d'animation et de promotion susceptibles de favoriser l'utilisation des ressources documentaires.

Elle ou il contribue à l'aménagement ou au réaménagement de la bibliothèque et s'assure qu'il soit fonctionnel, adapté aux besoins des usagers et conforme aux normes de la bibliothéconomie. Elle ou il veille au traitement documentaire sur support informatique et voit à la classification, au catalogage, à l'indexation et à l'élagage des documents dans le respect des normes bibliothéconomiques.

Elle ou il conseille le personnel cadre en vue de l'acquisition des ressources documentaires; elle ou il rédige et présente à celui-ci des rapports et des avis concernant le développement l'utilisation et la promotion des bibliothèques.

Elle ou il participe à la planification et au suivi budgétaire relatif à la réalisation des activités de son secteur.

Elle ou il coordonne et supervise le travail effectué par le personnel de soutien en lien avec les mandats et les responsabilités de son secteur d'activités.

QUALIFICATIONS REQUISES :

Diplôme universitaire terminal de 2^e cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences de l'information, option bibliothéconomie.

SALAIRE ANNUEL: Selon la scolarité et l'expérience : de 44 671 \$ à 74 842 \$
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION: À déterminer
DATE D'OUVERTURE DU CONCOURS: Le 16 septembre 2019

Si vous désirez poser votre candidature au poste cité en exergue, vous êtes prié d'envoyer votre demande, de même que votre **curriculum vitae**, le ou avant le **27 septembre 2019, à 15 heures à l'attention de :**

***Une copie officielle du dernier relevé de notes ou l'original du diplôme sera exigé seulement lors de l'entrevue.**

Madame Cynthia Lalonde coordonnatrice par intérim - Service des ressources humaines
Commission scolaire des Draveurs

Concours N° PPE-2019-4 E

200, boul. Maloney Est, Gatineau (Québec) J8P 1K3

télécopieur : 819 663-5372 courriel : rhprofessionnel@cldraveurs.qc.ca

**SEULE LA PERSONNE RETENUE AINSI QUE LES PERSONNES DÉTENANT UN POSTE RÉGULIER
À LA COMMISSION SCOLAIRE DES DRAVEURS, RECEVRONT UNE RÉPONSE ÉCRITE**

NOTE: Dans le but d'assurer la confidentialité de votre demande, vous êtes prié(e) d'indiquer dans le coin inférieur gauche de votre enveloppe le terme « CONFIDENTIEL » ainsi que le numéro du concours.

La Commission scolaire des Draveurs applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.
Des mesures d'adaptation peuvent également être prises pour les personnes handicapées.