

## Bibliothécaire Poste régulier – 35 heures/semaine Écoles du territoire de la Commission scolaire

### NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de bibliothécaire comporte le développement, l'évaluation, l'organisation, la classification, 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 scolaires en vue de favoriser l'utilisation des ressources documentaires dans le cadre des programmes pédagogiques et des apprentissages de l'élève.

### QUALIFICATION REQUISE

- Diplôme universitaire terminal de deuxième cycle en sciences de l'information;

### COMPÉTENCES REQUISES

- Bonne communication tant à l'oral (animation) qu'à l'écrit (rédaction de documents);
- Grande capacité à utiliser les technologies de l'information et de la communication;
- Excellentes aptitudes pour le travail en équipe;
- Bonne capacité d'adaptation et autonomie;
- Sens de l'organisation et de la planification;
- Bonne connaissance de la gestion et diffusion de l'information numérique, ainsi que des plateformes utilisées pour le faire;
- Intérêt marqué pour l'apport du numérique dans la gestion de la bibliothèque scolaire;
- Aptitude à faire des liens entre le développement des compétences informationnelles et la réussite éducative.

Note : La vérification des qualifications requises et/ou des compétences requises ainsi que des exigences particulières pourra être faite au moyen de tests et/ou d'une entrevue.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Selon la convention collective en vigueur pour le personnel professionnel;
- Le salaire varie, selon la scolarité et l'expérience, entre 44 671 \$ et 74 842 \$;

### DÉBUT D'EMPLOI

- Août 2019

### COMMENT POSTULER

1. Rendez-vous à l'adresse suivante pour créer votre dossier candidature : <https://candidat.csphares.qc.ca/asp/candidat.aspx>;
2. Compléter tous les onglets de la demande en ligne;
3. Sous l'onglet « Emplois », assurez-vous de sélectionner le bon titre d'emploi :
  - 3.1. Catégorie d'emploi « Professionnels »;
  - 3.2. Emploi / champ / spécialité « Bibliothécaire »;
4. Transmettre une copie de votre curriculum vitae à [candidatures@csphares.qc.ca](mailto:candidatures@csphares.qc.ca).

**Date limite : 11 août 2019**

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité en emploi et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

SEULES LES PERSONNES RETENUES DANS LE CADRE DU PROCESSUS DE SÉLECTION SERONT CONTACTÉES

Plan de classification du personnel professionnel :

[http://cpn.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/CPNCF/11\\_Plans\\_class/professionnel/2017\\_02\\_07\\_Plan\\_Class\\_Prof\\_10\\_novembre\\_2015\\_FINAL.pdf](http://cpn.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/CPNCF/11_Plans_class/professionnel/2017_02_07_Plan_Class_Prof_10_novembre_2015_FINAL.pdf)