

OFFRE D'EMPLOI

Spécialiste en science de l'information



UN CAMPUS VERT ET UNE ÉQUIPE CHALEUREUSE

Humain, inclusif et réputé, le Cégep Garneau offre un milieu de travail qui mise sur le plaisir de s'accomplir et d'avoir un impact dans la vie de ses 8 000 étudiantes et étudiants. Le campus situé au cœur de Québec offre des espaces verts inspirants et des bâtiments lumineux à la fois modernes et patrimoniaux.

UN POSTE POUR TOI

- > **Catégorie** : Personnel professionnel
- > **Direction** : Direction des études
(Service des programmes et de la vie pédagogique)
- > **Gestionnaire** : Nathalie Fontaine
- > **Statut** : Régulier à temps complet
- > **Lieu** : 1660, Boulevard de l'Entente à Québec
- > **Horaire** : 35h/ semaine, du lundi au vendredi,
entre 8h et 18h
Salaire : 53 054 \$ à 90 950 \$ plus prime de 5 %
- > **Entrée en fonction** : 6 janvier 2025

NOMBREUX AVANTAGES

- > 4 semaines de vacances après une année travaillée
- > 13 jours fériés par an
- > Régime de retraite
- > Assurances collectives
- > Programme d'aide au personnel
- > Accès aux installations sportives, à la bibliothèque
et à un espace de stationnement
- > Accès à 3 cliniques-écoles (hygiène dentaire,
lunetterie et physiothérapie)
- > Cafétérias sur le campus

TÂCHES STIMULANTES

On te reconnaît pour ton leadership, ta capacité de gestion, ton sens de la planification, ta proactivité et ta créativité? Tu as un talent pour guider, former et conseiller afin de maximiser leur utilisation? Crée l'avenir. Deviens un(e) Garneau!

Principaux mandats :

- > Identifier et analyser les besoins en ressources documentaires et en services adaptés au milieu collégial;
- > Gérer, évaluer et enrichir les collections physiques et numériques ainsi que les services de la bibliothèque;
- > Superviser, coordonner et garantir la qualité des opérations liées à la chaîne documentaire;
- > Diriger et organiser le travail de l'équipe de la bibliothèque;
- > Maintenir, mettre à jour et développer le site web de la bibliothèque;
- > Effectuer une veille documentaire, notamment dans le domaine de l'éducation;
- > Conseiller les directions, services, départements et programmes sur les enjeux documentaires;
- > Promouvoir et soutenir le développement des compétences informationnelles chez les étudiants et le personnel
- > Développer et mettre à jour des capsules de formation, des outils d'aide à la recherche, des guides d'utilisation, des répertoires bibliographiques et d'autres documents propres à son secteur d'activités.



TESTS REQUIS

Les candidatures retenues devront se soumettre à un test de français écrit et autres tests permettant de démontrer qu'elles ou qu'ils répondent aux exigences et qualifications mentionnées.

QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme universitaire terminal de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'information ou en archivistiques.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- > Détenir de l'expérience en gestion d'une bibliothèque et en coordination d'équipe de travail;
- > Posséder des connaissances en matière de ressources documentaires dans le domaine de l'éducation, des nouvelles technologies de l'information et des communications;
- > Connaître les règles et les normes de gestion de l'information publique;
- > Posséder des habiletés supérieures en communication et dans les relations interpersonnelles;
- > Posséder une connaissance minimale de la langue anglaise;
- > Faire preuve de dynamisme, d'initiative, d'autonomie et de travail d'équipe;
- > Avoir un bon sens de l'organisation et être apte à mettre en œuvre des solutions;
- > Avoir une bonne maîtrise de la langue française.

POUR POSTULER

Numéro de référence :

P024-11-0877

Période d'affichage interne et externe :

19 novembre au 9 décembre 2024, 8h

Les candidat(e)s doivent être disponibles dans l'après-midi du 16 décembre 2024 pour une entrevue.

Nous t'invitons à déposer ta lettre de présentation et ton curriculum vitae sur le site du Cégep.

Nous communiquerons avec les candidatures qui seront retenues pour une entrevue.

Le Cégep Garneau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes sur demande aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins.

POSTULE MAINTENANT