

Échelle 1

I. TITRE : Bibliothécaire

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :

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 enseignants et aux étudiants 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.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES : (attributions caractéristiques)

1. Le bibliothécaire assure le développement des collections dans les secteurs qui lui sont confiés. Il 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.
2. Il informe et conseille en ce qui concerne l'exploitation des ressources et services documentaires imprimés et électroniques. Il assure le soutien nécessaire aux enseignants et aux étudiants qui utilisent les outils de recherche électroniques dans leur enseignement, leur recherche et leur apprentissage. Il est appelé à effectuer une veille informationnelle sur les ressources documentaires dans les domaines qui lui sont confiés.
3. Il 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 enseignants et des étudiants. Il peut être amené, à la demande d'enseignants ou de départements, à participer à des activités de formation documentaire dans le cadre de cours.
4. Le bibliothécaire assure le traitement analytique de la documentation et en valide la classification pour en permettre la recherche et le repérage. Il participe aux opérations d'élargage et de relocalisation des collections.
5. Il 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. Il participe à la

gestion des projets informatiques de la bibliothèque. Il fournit un soutien opérationnel pour résoudre les problèmes d'accès aux ressources électroniques.

6. Le bibliothécaire 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. Il effectue des recherches et procède à l'expérimentation des nouveaux outils de recherche d'information. Il élabore des procédures, rédige des guides d'utilisation sur les ressources et les services offerts à la bibliothèque.
7. Il participe à divers comités internes ou externes. Il 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.
8. 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.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES :

1. Scolarité : Diplôme universitaire de deuxième cycle (maîtrise) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en bibliothéconomie.
2. Expérience :
3. Autres :