



UNE OU UN BIBLIOTHÉCAIRE

Processus de qualification – Recrutement : 11200RS93960003

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La fonction publique du Québec est à la recherche de candidates et de candidats en vue de pourvoir à des emplois réguliers et occasionnels de bibliothécaire dans divers [ministères et organismes](#) et dans les régions administratives de la Capitale-Nationale, du Centre-du-Québec, de Montréal et de la Montérégie. Que vous soyez finissant ou que vous ayez de l'expérience, inscrivez-vous à cet appel de candidatures.

Certains de ces emplois peuvent nécessiter de l'expérience ou de la scolarité additionnelle à ce qui est exigé dans les conditions d'admission.

Ce processus de qualification mènera à l'inscription des personnes qualifiées dans la banque numéro 11200BSR93470001 – Une ou un bibliothécaire. Les personnes dont le nom est déjà inscrit dans cette banque ne peuvent s'inscrire à ce processus.

Attributions :

À titre de bibliothécaire, la personne titulaire de l'emploi effectuera les tâches suivantes ou y participera : la gestion et l'administration des activités courantes de la bibliothèque comprenant l'élaboration, l'application et la mise à jour des politiques, des règles, des normes et des procédures ainsi que des activités de gestion des connaissances et de veille.

De plus, elle pourra être appelée à :

- offrir, organiser et mettre en œuvre des services de référence;
- choisir les ressources documentaires en fonction des besoins des différentes clientèles (ministères, organismes, citoyens, personnel politique et administratif), puis en coordonner et en autoriser l'acquisition;
- effectuer ou coordonner le traitement documentaire (catalogage et indexation);
- coordonner la circulation des documents;
- assurer un processus de veille informationnelle et technologique et diffuser l'information;
- assurer une veille technologique sur les outils utilisés en bibliothèques, assimiler leur fonctionnement et promouvoir leur utilisation, lorsque cela est applicable;
- effectuer le suivi de la qualité de service offert à la clientèle;
- concevoir, développer et mettre à jour le site Internet de la bibliothèque;
- contribuer à développer des outils de diffusion Web de la bibliothèque, notamment le site Web, les banques de données ou autres;
- assurer la gestion des collections (évaluation, élagage, conservation);

- concevoir des guides d'utilisation sur les sources documentaires disponibles ou en usage à la bibliothèque;
- analyser et produire des rapports statistiques en vue d'informer les autorités ministérielles des activités réalisées par la bibliothèque;
- coordonner le travail du personnel d'une équipe en respectant les règles et les procédures en place;
- concevoir et assurer la formation aux compétences informationnelles;
- concevoir et développer des activités, telles que conférence et rencontre d'auteurs, et promouvoir les services de la bibliothèque.

Pour en savoir plus sur les mandats confiés aux bibliothécaires, consultez le [portail Carrières](#).

Salaire : 45 219 \$ à 84 908 \$

La fonction publique du Québec offre une foule d'avantages qu'il vous serait difficile de trouver ailleurs. Consultez le portail Carrières pour connaître tous ses [avantages distinctifs](#), dont ceux qui favorisent la conciliation travail et vie personnelle.

PROFIL RECHERCHÉ

Conditions d'admission :

- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle (maîtrise) en sciences de l'information, en bibliothéconomie, en *Library and information studies* ou dans une autre discipline jugée pertinente.

Une personne est également admissible si elle est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention d'un diplôme requis.

Pour être considérée, toute scolarité effectuée hors du Canada doit faire l'objet d'une évaluation comparative (attestation d'équivalence) délivrée par le [ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration](#) (MIFI). La personne en attente de son évaluation comparative peut être admise sous condition de fournir le résultat de cette évaluation dès qu'elle le recevra.

- Il est obligatoire de posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente pour occuper un emploi dans la fonction publique du Québec.

Une personne en attente de la preuve de son statut de résident permanent ou d'un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente peut être admise au présent processus de qualification. Toutefois, elle devra posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente au moment de sa nomination.

- Il faut également avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Période d'inscription : Du 12 juillet au 10 septembre 2021

Les personnes admises pourraient être évaluées en sous-groupes. Ceux-ci seront établis selon l'ordre d'inscription. Ainsi, il pourrait y avoir plusieurs dates de séances d'examens et l'inscription dans la banque de personnes qualifiées pourrait se faire en sous-groupes, à des dates différentes.

Accéder au formulaire d'inscription :

L'inscription à ce processus de qualification doit s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Si vous **êtes un employé de la fonction publique du Québec**, consultez cet appel de candidatures dans Emplois en ligne et accédez au formulaire d'inscription en ligne.

Aucun curriculum vitæ ne sera accepté ni aucune candidature soumise par courrier électronique.

Au terme de la période d'inscription, il ne sera plus permis de soumettre une candidature. À ce moment, vous n'aurez donc plus accès au formulaire d'inscription à ce processus de qualification, que vous ayez commencé ou non votre inscription.

Remplir le formulaire d'inscription :

Seuls les renseignements contenus dans votre formulaire d'inscription seront considérés.

Une fois que vous aurez soumis votre candidature, les renseignements contenus dans le formulaire ne peuvent plus être modifiés en ligne pour cet appel de candidatures.

Aux fins de la vérification de l'admissibilité, vous devez inscrire toute votre scolarité et toutes vos expériences de travail, y inclus votre emploi actuel.

Pour chaque scolarité, vous devez indiquer le nombre de crédits ou d'unités obtenus, à défaut de quoi celle-ci pourrait ne pas être considérée dans l'analyse de votre candidature. Cette information est disponible sur votre dernier relevé de notes.

Pour chaque expérience, vous devez inscrire de façon exhaustive les tâches principales et habituelles ainsi que la date de début et de fin de cette expérience, à défaut de quoi celle-ci pourrait ne pas être considérée dans l'analyse de votre candidature. Pour être jugées pertinentes, ces tâches doivent avoir un lien direct avec les attributions indiquées ci-dessus.

Lorsque toutes les sections du formulaire d'inscription seront remplies, cliquez sur le bouton « Enregistrer » au bas de la page pour passer à l'étape 2 – « Profil et intérêts professionnels » et répondre aux questions posées, puis cliquez sur le bouton « Continuer » au bas de la page pour atteindre l'étape 3 – « Sommaire ». À cette dernière étape, si vous désirez réviser votre formulaire d'inscription ou votre questionnaire, cliquez sur le bouton « Retour » et apportez les modifications appropriées; sinon, pour confirmer la saisie des informations et transmettre votre candidature, cliquez sur le bouton « Soumettre » au bas de la page. Un message confirmant la transmission de votre candidature s'affiche.

En tout temps, si vous cliquez sur le bouton « Retour » ou « Fermer » sans avoir au préalable cliqué sur « Enregistrer » les informations saisies ne seront pas sauvegardées.

Pour avoir la certitude que votre formulaire d'inscription a été transmis, vous pouvez retourner dans votre dossier en ligne dans la section « Mon dossier », à la rubrique « Suivre mes candidatures ». Si la mention « soumis » est inscrite à votre dossier de candidature, cela confirme que l'opération s'est bien déroulée.

Une fois votre inscription terminée, veuillez conserver précieusement votre identifiant et votre mot de passe, car ceux-ci vous seront demandés lors de votre prochaine connexion à votre dossier de candidature.

Les documents permettant de confirmer votre admission, soit vos attestations d'études (diplômes, relevés de notes et évaluations comparatives), **seront exigés ultérieurement**. Il n'est donc pas possible de les joindre au moment de votre inscription.

Participer à la séance d'examens :

Les personnes jugées admissibles sur la base des renseignements contenus dans le formulaire d'inscription seront invitées à participer à une séance d'examens. Les examens en présentiel se tiendront seulement à Québec, Montréal et Drummondville lorsque la situation le permettra.

Obtenir de l'information :

Pour obtenir de l'information sur le processus de qualification, si vous éprouvez des difficultés à postuler en ligne ou si vous croyez nécessaire d'apporter des modifications à votre formulaire pendant la période d'inscription, vous pouvez communiquer avec nous, au **418 528-7157** pour la région de Québec, ou ailleurs au Québec, au numéro sans frais **1 866 672-3460**.

La fonction publique du Québec applique des mesures d'[accès à l'égalité en emploi](#) à l'intention des femmes (pour certaines classes d'emplois particulières), des membres des minorités visibles et ethniques, des personnes handicapées, des anglophones et des Autochtones.

Vous souhaitez mettre votre talent et votre savoir-faire au service du bien public?
Carrieres.gouv.qc.ca, la référence pour les emplois dans la fonction publique.