

Chaque employé(e) compte!

Ian Robillard
Enseignant en éducation physique

Vanessa Gomez
Agente de développement en équité, diversité et inclusion

Centre de services scolaire Marie-Victorin
Québec



Bibliothécaire scolaire - Service des ressources éducatives

Centre de services scolaire Marie-Victorin

📍 13 Rue Saint-Laurent Est, Longueuil, Québec J4H 4B7 👤 1 Poste disponible 📅 Expire à l'externe le : 8 octobre 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Notre Service des ressources éducatives est à la recherche d'un(e) bibliothécaire pour combler un contrat de remplacement à temps plein (35 heures par semaine) d'une durée indéterminée.

Vous êtes bibliothécaire et avez un intérêt pour le milieu scolaire? Vous souhaitez travailler pour une organisation qui a à cœur la réussite de ses élèves tout comme le bien-être de ses employés(es)?

Le Centre de services scolaire Marie-Victorin **compte** sur vous!

Profil du CSS Marie-Victorin

Une organisation prônant la bienveillance, l'engagement, la collaboration et l'innovation!

- Plus de 45 000 élèves, jeunes et adultes
- Plus de 5 000 employés
- 74 établissements situés à Brossard, Saint-Lambert et Longueuil (arrondissements de Greenfield Park, Saint-Hubert et Vieux-Longueuil)
- Un des plus importants employeurs de la Rive-Sud

Avantages du CSS Marie-Victorin* :

* applicables selon votre type d'affectation, nos règles et procédures ainsi que la convention collective

- Possibilité d'avoir accès rapidement à des postes menant à la permanence
- Rémunération et avantages sociaux attrayants
- Possibilité de travailler selon vos disponibilités
- Collaboration avec une équipe multidisciplinaire engagée et dynamique
- Accès à un programme d'insertion professionnelle (mentorat et autres dispositifs d'insertion)
- Conciliation travail-famille
- Autonomie professionnelle dans l'exercice de ses fonctions
- Vaste choix de formations pertinentes à la fonction
- Participation à la vie étudiante auprès de différentes clientèles
- Remboursement de perfectionnement et de frais de scolarité sous certaines conditions
- Programme favorisant le bien-être au travail
- Rabais variés avec des partenaires externes destinés aux employés
- Accès au programme d'aide aux employés
- Six semaines de vacances, de congés et plusieurs jours fériés (selon la convention collective)
- Sept jours de congé pour maladie ou pour affaires personnelles (selon la convention collective)

Profil du(de la) bibliothécaire

Votre rôle

La(le) bibliothécaire assure le développement, l'évaluation, l'organisation, la classification, la conservation et la gestion des collections d'une ou des bibliothèques du centre de services scolaire en vue de rendre les ressources documentaires accessibles aux élèves et au personnel. De plus,

- 📅 Entrée en fonction : non disponible
- 📁 Type d'emploi : Remplacement / Temps plein
- 🕒 Quarts de travail : Jour
- 🕒 Heures de travail : 35.00 h/sem.
- 📍 Emplacement : Hybride
- 💰 Salaire : \$29.05 - \$49.80 CAD Taux horaire
- 👥 Syndiqué : Oui

Documents requis

- ✔️ CV

Documents facultatifs

- ✔️ Lettre de motivation
- ✔️ Diplômes / Certificats
- ✔️ Relevé de notes
- ✔️ Évaluation comparative des diplômes

elle ou il exerce un rôle conseil et de soutien auprès des intervenants(es) scolaires en vue de favoriser l'utilisation des ressources documentaires dans le cadre des programmes pédagogiques et des apprentissages de l'élève et en vue de mettre en œuvre le plan d'action numérique, notamment par le déploiement de la bibliothèque du XXI^e siècle.

Vos responsabilités

- Évaluer la ou les collections notamment en fonction des orientations du centre de services scolaire, des projets éducatifs et des programmes de formation. Procéder à l'analyse des besoins, effectuer le choix des documents ou en recommander l'achat.
- Collaborer avec le personnel enseignant et les conseillers(ères) pédagogiques à l'intégration des ressources documentaires aux programmes de formation et à l'organisation d'activités favorisant la promotion de la lecture et conseiller sur l'utilisation des ressources documentaires. Participer à la planification d'activités multidisciplinaires en collaboration avec les intervenants(es) impliqués.
- Conseiller les enseignants(es) et autres intervenants(es) sur la recherche d'information afin qu'ils puissent soutenir les élèves dans l'acquisition de leurs compétences informationnelles. Favoriser l'utilisation de ressources numériques et technologiques disponibles en guidant le personnel dans l'exploitation de ces ressources.
- Participer à la formation des usagers et du personnel des bibliothèques; concevoir et animer des ateliers de lecture et de recherche d'information auprès des usagers des bibliothèques; élaborer des outils, des guides et d'autres documents d'information, d'animation et de promotion susceptibles de favoriser l'utilisation des ressources documentaires.
- Contribuer à l'aménagement ou au réaménagement de la bibliothèque et s'assurer qu'il soit fonctionnel, adapté aux besoins des usagers, orienté vers le concept de carrefour d'apprentissages et conforme aux normes de la bibliothéconomie.
- Conseiller le personnel cadre en vue de l'acquisition des ressources documentaires ; rédiger et présenter à celui-ci des rapports et des avis concernant le développement, l'utilisation et la promotion des bibliothèques.
- Participer à la planification et au suivi budgétaire relatif à la réalisation des activités de son secteur.
- En plus de ces attributions caractéristiques, la(le) bibliothécaire aura à accomplir les tâches suivantes :
 - Gestion des collections dans le cadre de construction de nouvelles écoles, de déménagements et de réaménagements;
 - Collaboration au développement de la collection locale de livres numériques (Biblius);
 - Partenariat avec les conseillers(ères) pédagogiques pour l'exploitation de littérature jeunesse et de ressources documentaires en version numérique ou papier;
 - Création de capsules d'information et de formation;
 - Collaboration à la diffusion de l'information relative à son secteur d'activités;
 - Collaboration et soutien auprès de la direction et des équipes-école dans la mise en œuvre de carrefours d'apprentissage;
 - Possibilité de collaboration à divers comités locaux, régionaux ou provinciaux.

Pour consulter les détails du poste, [cliquez ici](#) et référez-vous à la page 13 du plan de classification du personnel professionnel.

Vos qualifications et votre expérience

- Diplôme universitaire terminal de 2^e cycle en sciences de l'information, en bibliothéconomie ou dans un autre champ de spécialisation approprié à l'emploi
- Capacité reconnue d'accompagnement, d'animation et de travail en équipe
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule afin de pouvoir se déplacer dans les écoles
- Réussite d'un test de français écrit (rédaction)
- Atouts : connaissance du logiciel Regard et du milieu scolaire

Votre rémunération

Taux horaire entre 29,05 \$ et 49,80 \$, selon votre scolarité et votre expérience

Note : Une rémunération additionnelle de 2% est également octroyée aux professionnels occupant un poste pour lequel la maîtrise est exigée après un séjour d'un an à l'échelon maximal de l'échelle de traitement.

Par votre intérêt, vos compétences et vos connaissances, vous contribuerez à nos nombreux projets, défis et surtout, à notre mission ultime : [la réussite de tous nos élèves!](#)

Vous avez ce profil? Postulez sans tarder pour joindre la magnifique équipe du CSS Marie-Victorin, où chaque candidat(e) compte!

Le CSS Marie-Victorin est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.

Le personnel du CSS Marie-Victorin est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette loi prévoit, entre autres choses, l'interdiction pour les enseignants(es), les directions et directions adjointes d'établissement, embauchés(es) après le 27 mars 2019, de porter un signe religieux et l'obligation pour l'ensemble du personnel

AVANTAGES



Vaste choix de formations pertinentes à la fonction



Rabais variés avec des partenaires externes destinés aux employés



Programme favorisant le bien-être au travail



Possibilité de travailler selon vos disponibilités



Collaboration avec une équipe multidisciplinaire engagée et dynamique



Accès à un programme d'insertion professionnelle (mentorat et autres dispositifs d'insertion)



Accès au programme d'aide aux employés



Possibilité d'avoir accès rapidement à des postes réguliers menant à la permanence



Participation à la vie étudiante auprès de différentes clientèles



Conciliation travail-famille



Six semaines de vacances, de congés et plusieurs jours fériés (selon la convention collective)



Sept jours de congé pour maladie ou pour affaires personnelles (selon la convention collective)



Autonomie professionnelle dans l'exercice de ses fonctions



Régime de retraite très avantageux (à prestations déterminées)