



## Appel de candidatures Technicien en documentation

### DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité de la directrice de la bibliothèque, le technicien en documentation effectue des travaux de nature technique reliés au catalogage et au traitement matériel des collections. Il s'assure de la réparation, de la reliure de documents de même que pour l'utilisation et l'entretien de l'équipement de la bibliothèque. Au besoin, il produit des listes et des statistiques sur les services documentaires. Il peut être appelé à accompagner le personnel impliqué dans les activités d'animation. Il offre le service d'aide aux lecteurs et à la référence.

**NOTE :** Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

### EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de la documentation;
- Avoir acquis une expérience pertinente d'un an en traitement documentaire;
- Maîtriser des outils de référence (SQTD, Memento, Web Dewey, etc.);
- Posséder de l'expérience avec un SIGB (Koha un atout);
- Savoir traiter les demandes de prêts [PEB] entre bibliothèques via le logiciel VDX;
- Avoir une aisance en informatique et autres nouvelles technologies (livres numériques, base de données, réseaux sociaux, etc.);
- Être capable de gérer efficacement un échéancier et démontrer un souci constant du service à rendre à la clientèle;
- Démontrer un excellent sens de l'organisation et un haut niveau de minutie;
- Être en mesure de satisfaire aux exigences physiques reliées à ce poste, notamment soulever des boîtes de documents et les déplacer.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Être disponible de jour, de soir et de fin de semaine;
- Poste syndiqué à temps complet (28 à 35 heures par semaine);
- Salaire horaire établi selon la convention collective en vigueur.

Les candidats intéressés doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le 26 juillet 2021 à l'adresse suivante : [lcadieux@st-zotique.com](mailto:lcadieux@st-zotique.com).

Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.

Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.