

## **Bibliothécaire**

**Bibliothèque publique d'Ottawa - Succursale de St. Laurent**

**Un poste permanent à temps partiel – 14.25 heures/semaine - Quarts variables – jours, soirées et fins de semaine**

**Salaires : de 28,318 \$ à 33,133 \$ de l'heure (Taux de rémunération de 2008)**

**Concours n° : CPS2008-00299-MN**

**Date limite : le 26 mars 2008**

### **Résumé des fonctions**

Le titulaire fournit des services de bibliothèque professionnels qui appuient les besoins des petites entreprises et des chercheurs d'emploi dans un ou plusieurs des secteurs suivants : services d'information et de référence (rapide et approfondie) ainsi que services consultatifs aux lecteurs, programmes et création de collections. Il pourrait être le responsable principal ou être chargé des opérations quotidiennes de la succursale.

### **Énoncé de qualités**

Maîtrise en bibliothéconomie ou en sciences de l'information d'une école de bibliothéconomie accréditée.  
Six mois d'expérience connexe.

### **Connaissances**

Connaissance générale des politiques et procédures bibliothéconomiques.  
Théories et principes de la bibliothéconomie et des méthodes et techniques liées au fonctionnement d'une bibliothèque.  
Méthodes et techniques de réponse aux demandes de renseignements et aux plaintes des usagers.  
Méthodes et techniques de classification, de catalogage et de vérification des sources.  
Méthodes et techniques d'analyse des systèmes et des applications.  
Principes de la création et de la tenue à jour de collections.  
Littérature pour adultes et enfants sur une variété de supports, services consultatifs aux lecteurs, lectures à la mode, collections pour les apprenants (alphabétisation et anglais langue seconde) et programmes de la bibliothèque pour adultes et enfants.  
Connaissance des réseaux de bibliothèques existants.  
Connaissance du fonctionnement des ordinateurs personnels, de l'équipement informatique, des logiciels et des périphériques.  
Connaissance des outils de développement sur Internet et des tendances à cet égard.  
Connaissance des structures des réseaux intranet et de la création de tels réseaux.  
Bases de données électroniques et autres techniques de recherche bibliographiques.  
Référence sur support papier, sur microfilms et sous forme électronique, de même que les pratiques les plus récentes en matière de services de référence.  
Applications bureautiques, intranet, Internet et saisie au clavier (maîtrise suffisante pour en faire la démonstration à des collègues ou à des usagers de la bibliothèque).  
Méthodes, techniques et pratiques de formation des adultes, y compris l'identification des besoins et la conception, l'adaptation, la prestation et l'évaluation de programmes d'études.

### **Compétences linguistiques**

Maîtrise de l'anglais et du français parlés, lus et écrits.

Pour obtenir de plus amples renseignements et pour postuler en ligne, consultez la page Web des carrières à <http://ottawa.ca> ou pour soumettre votre curriculum vitae et votre lettre d'accompagnement avec le numéro du concours à l'adresse :

Ville d'Ottawa

Dotation et Relations avec la clientèle

Services aux employés

110, avenue Laurier Ouest, 5<sup>e</sup> étage

Ottawa (Ontario) K1P 1J1

N° du concours : **CPS2008-00299-MN**

Télécopieur : 613-580-4762

Nous remercions tous les candidats, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux qui sont convoqués à une entrevue.

Les demandes reçues seront examinées en fonction des renseignements fournis. Veuillez vous assurer d'y inscrire tous les détails sur vos compétences et vos qualités qui sont pertinents au poste.

La Bibliothèque publique d'Ottawa s'engage à fournir des services de qualité et à constituer pour cela un effectif compétent et représentatif de sa population diversifiée. Toutes les personnes qualifiées sont invitées à poser leur candidature.



## **Librarian**

**Ottawa Public Library - St. Laurent Branch**

**1 Part Time Continuous Position – 14.25 hrs/week - Various shifts: days, evenings & weekends**

**Salary: \$28.318 - \$33.133 hourly (2008 Rates of pay)**

**Competition #: CPS2008-00299-MN**

**Deadline: 26 March 2008**

### **Job Summary:**

Provides professional library service in one or more of the following areas: information, quick and in-depth reference and readers' advisory, programs, and collection development. May be assigned duties in children, youth and/or adult services. May be senior person in charge or exercise responsibility for the day-to-day operation of the library branch.

### **Statement of Qualifications:**

Master's degree in library and/or information sciences from an accredited library school.

Six (6) months of related experience required.

### **Knowledge of:**

General knowledge of Library policies and procedures.

Theories and principles of library science as well as methods and techniques of library operations.

Methods and techniques of responding to inquiries and resolving patron complaints.

Methods and techniques of classification, cataloguing and authority control.

Methods and techniques of systems analysis and applications.

Principles of collections development and maintenance.

Adult/children literature in a variety of formats, readers' advisory services, trends in reading, literacy and ESL collections and adult/children's programming.

Knowledge of current automated library systems.

Knowledge of microcomputer, hardware, software and peripherals.

Knowledge of current web development tools and trends.

Knowledge of intranet structures and development.

Electronic database and other bibliographic searching techniques.

Reference resources in print, microform and electronic formats and of current developments in reference services.

Desktop applications, intranet and Internet and keyboarding procedures, to the extent where it may be required to demonstrate such usage to colleagues or library patrons.

Methods, techniques and practices of adult training, including needs identification, curriculum design/adaptation, delivery and evaluation.

### **Language:**

Oral fluency, reading and writing ability in English and French.

For more information and to apply on line, visit our career site at <http://ottawa.ca> or to submit a resume and covering letter indicating the competition number to:

City of Ottawa  
Staffing and Client Relations Division  
Employee Services Branch  
110 Laurier Ave. West, 5th Floor  
Ottawa, Ontario K1P 1J1

Competition #: **CPS2008-00299-MN**

Fax: 613 580-4762

We thank all candidates for their interest, however, only those selected for an interview will be contacted.

Applications received will be screened based on information provided. Please ensure you include all relevant details about your qualifications for this position.

The Ottawa Public Library is committed to providing quality service by establishing a qualified workforce that reflects the diverse population it serves. The Library encourages applications from all qualified individuals.