



Bibliothécaire en préservation numérique

Remarque : Le masculin est utilisé pour faciliter la lecture.

La **Bibliothèque de l'Université Concordia** souhaite recruter une personne dynamique et créative afin de pourvoir un poste de bibliothécaire en préservation numérique. Il s'agit d'un poste menant à la permanence.

Située à Montréal, l'une des villes les plus agréables d'Amérique du Nord, l'**Université Concordia** figure parmi les établissements d'enseignement supérieur les plus dynamiques du Canada. Axée sur la diversité, l'accessibilité, la responsabilité sociale et l'innovation, elle compte plus de 45 000 étudiants (dont 7 439 viennent de l'étranger) ainsi que plus de 2 000 professeurs à temps plein et à temps partiel. Elle est reconnue pour l'expérience enrichissante qu'elle offre à ses étudiants et pour son solide engagement communautaire.

La **Bibliothèque de Concordia** offre des collections et des services essentiels à la réussite scolaire, à la création, à l'avancement du savoir et à l'apprentissage permanent. Avec une équipe de 120 bibliothécaires, professionnels et employés de soutien qui placent la réussite des étudiants et des professeurs au cœur de leur pratique, la Bibliothèque collabore à la réalisation des objectifs énoncés dans son [plan stratégique](#) ainsi que dans le [cadre et les vecteurs stratégiques](#) de l'Université. Pour en savoir davantage sur les services et le fonctionnement de la Bibliothèque, consultez la page <http://library.concordia.ca/>.

Le **bibliothécaire en préservation numérique** est membre de l'équipe professionnelle de la Bibliothèque et relève du directeur adjoint de la Bibliothèque – Systèmes d'information et technologies. Il dirige, développe et gère le programme de préservation numérique de la Bibliothèque, incluant la création, le développement et la gestion de politiques, de stratégies, et de procédures liées à la préservation numérique. Il soutient par ailleurs les activités d'enseignement, d'apprentissage et de recherche dans des disciplines assignées, qu'on présume dans les domaines de la gestion ou de l'ingénierie. De plus, il contribue de manière substantielle à divers projets et initiatives stratégiques de la Bibliothèque et de l'Université par l'entremise de comités, de groupes de travail et d'équipes de projet. L'obtention de la permanence ou d'une éventuelle promotion dépendra de son aptitude à assumer les responsabilités exigées en matière de recherche, de publication et de service.

Les bibliothécaires sont membres de l'Association des professeurs de l'Université Concordia ([APUC](#)).

RESPONSABILITÉS

Dans un esprit de collaboration, diriger l'élaboration de politiques, de procédures et de stratégies afin d'assurer la préservation numérique à long terme.

Participer au développement et à l'administration de l'infrastructure technologique de la Bibliothèque destinée à la préservation numérique.

Gérer tous les aspects des initiatives de préservation numérique.

Fournir des pratiques exemplaires et recommander des spécifications pour les projets de préservation numérique de la Bibliothèque.

Concevoir et mettre à jour de la documentation sur les processus et les projets de préservation numérique.

Conseiller et soutenir les professeurs, chercheurs et étudiants quant aux projets et aux questions touchant la préservation numérique.

Coordonner la participation de la Bibliothèque à des projets locaux, régionaux et nationaux d'archivage de contenu Web. Établir des politiques et des procédures liées à l'archivage de contenu Web.

Donner des formations et des ateliers sur la préservation numérique. Fournir des conseils et de l'aide pour toute question touchant la numérisation et la préservation numérique.

Approfondir continuellement sa connaissance des pratiques pédagogiques et d'apprentissage en milieu universitaire en général, et dans le contexte des disciplines assignées en particulier.

Préparer et donner des formations offertes dans le cadre de programmes d'études ou d'activités para-universitaires et destinées à différents milieux d'apprentissage : en salle de classe, à la bibliothèque et en ligne.

Acquérir une connaissance approfondie de tous les aspects du cycle de vie de la recherche et de la recherche-création dans les disciplines assignées, y compris les méthodes de recherche, la recherche-création, les communications savantes et la gestion des données de recherche.

Conseiller les professeurs, les étudiants et les collègues, et collaborer avec eux en vue de faciliter les activités de recherche et de recherche-création, la gestion des données et la publication de textes savants dans les disciplines assignées.

Créer et gérer les collections numériques et imprimées dans les disciplines assignées.

Participer aux comités, aux groupes de travail et aux équipes de projet afin de contribuer à l'élaboration d'initiatives et de projets stratégiques pour la Bibliothèque et l'Université.

Contribuer à des initiatives et à des projets locaux, régionaux et nationaux.

EXIGENCES

Compétences professionnelles

Diplôme de cycle supérieur d'une école de bibliothéconomie agréée par l'American Library Association (ALA), ou formation équivalente acceptée comme condition d'admission à la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.

Connaissance éprouvée des systèmes, plateformes et normes en matière de préservation numérique.

Compréhension technique éprouvée des défis et des solutions liés à la préservation numérique ainsi que de la communauté actuelle de pratique.

Connaissance des efforts de collaboration nationale et internationale en matière de préservation numérique.

Expérience dans l'organisation de métadonnées et connaissance des schémas de métadonnées applicables à la préservation numérique comme METS, PREMIS, MARC et EAD.

Connaissance et expérience des meilleures pratiques et des normes en matière de préservation des objets numériques dans différents formats (audio, vidéo, image, texte).

Capacité démontrée à concevoir et à animer des activités pédagogiques efficaces.

Connaissance des pratiques et des modèles de communication savante, y compris le libre accès, les dépôts d'archives institutionnels et la gestion des données de recherche.

Connaissance sommaire des outils de communication et de collaboration en recherche. Capacité à fournir des conseils quant à leur usage et valeur.

Connaissance des problèmes, concepts et méthodes liés au développement et à la gestion des collections dans les bibliothèques universitaires.

Qualifications souhaitées

Connaissance et expérience éprouvée :

- des outils de préservation numérique comme Archivematica, Preservica et Bagger/BagIT;
- des langages XML, XSLT et CSS;
- des systèmes de gestion de dépôt numérique comme EPrints, Samvera/Hydra, Fedora et DSpace;
- des logiciels d'édition audiovisuelle comme Adobe Premiere et Adobe Media Encoder.

Compétences générales

Aptitude éprouvée à établir des relations et des partenariats fructueux avec les professeurs et les chercheurs.

Compétences éprouvées en gestion de projets et aptitude à traiter plusieurs priorités, tâches et projets à la fois.

Motivation, aptitude et intérêts marqués à placer la réussite des étudiants et des professeurs au cœur de sa pratique professionnelle.

Capacité à travailler de manière autonome et en équipe, à partager son expertise, à collaborer ainsi qu'à négocier des solutions avec divers groupes.

Excellent sens de la communication. Sens aigu de l'analyse et de la résolution de problèmes.

Curiosité, dynamisme et souplesse pour découvrir et essayer de nouvelles choses, à l'appui de la Bibliothèque et des vecteurs stratégiques de l'Université.

Maîtrise essentielle de l'anglais parlé et écrit. Maîtrise du français parlé et connaissance de base du français écrit souhaitables.

Salaire et avantages sociaux

Le rang et le salaire offerts seront établis en fonction des compétences et de l'expérience du candidat choisi. Le poste est par ailleurs assorti d'une gamme d'avantages sociaux complète et concurrentielle.

L'Université Concordia souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi.

Modalités d'offre de services

Veillez soumettre les documents suivants en **une (1) seule pièce jointe en format PDF** :

- une lettre de motivation;
- un curriculum vitæ où figure entre autres votre statut au regard de la citoyenneté;
- le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone de trois personnes pouvant fournir des références professionnelles à votre sujet.

Tous les candidats qualifiés sont invités à postuler; toutefois, les citoyens canadiens et résidents permanents auront priorité. Nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées.

Les entrevues sont prévues pour la semaine du 19 février 2018. L'entrée en fonction est prévue le 1^{er} juin 2018.

Les personnes intéressées peuvent soumettre en toute confiance leur candidature par courriel à M^{me} Sandra Biron, adjointe au personnel de la Bibliothèque, à lib-admin@concordia.ca.

Date limite de soumission des candidatures : **le lundi 22 janvier 2018 à 17 heures.**