



Bibliothécaire responsable de services Web Poste à durée déterminée

*La Bibliothèque de l'Université Concordia cherche une personne inventive et axée sur le service à la clientèle pour pourvoir le poste de **Bibliothécaire, responsable de services Web**. Le titulaire de ce poste apporte vision, leadership et expertise dans l'organisation, le développement et la mise à jour du site Web et de la présence numérique de la bibliothèque. Il s'agit d'un poste à plein temps d'une durée de 12 mois, avec possibilité de renouvellement.*

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 43 000 étudiants (dont 6 300 étudiants internationaux) et près de 1 800 professeurs à temps plein et à temps partiel. Par ailleurs, elle est reconnue pour l'expérience enrichissante qu'elle offre à ses étudiants et pour son solide engagement communautaire.

La **Bibliothèque de l'Université Concordia** compte plus de 30 bibliothécaires professionnels et sert une communauté universitaire pleine de vitalité par l'entremise de deux succursales : Georges-P.-Vanier au campus Loyola et R.-Howard-Webster au campus Sir-George-Williams. Son offre de service est établi en fonction du [cadre stratégique](#) de l'Université. Pour en savoir davantage sur les services et le fonctionnement de la Bibliothèque, rendez-vous à <http://library.concordia.ca/>.

Le ou la **Bibliothécaire, responsable de services Web** est un membre du personnel professionnel de la bibliothèque. Sous la direction du directeur ou de la directrice adjointe – système d'information et technologies, ou son délégué, le ou la **Bibliothécaire, responsable de services Web** assume la responsabilité globale de la conception et de la gestion du site Web de la bibliothèque. Le titulaire travaille en collaboration pour développer, soutenir et gérer la présence Web de la bibliothèque, en appliquant les principes d'utilisabilité et d'accessibilité, afin d'améliorer la prestation de services Web aux étudiants, aux professeurs, au personnel et à la communauté élargie. Il/elle assure la liaison avec les services de communications de l'Université (UCS) pour s'assurer que le site Web de la bibliothèque est conforme à l'identité visuelle et aux priorités stratégiques de l'Université. Il travaille en étroite collaboration avec le groupe des technologies et l'équipe de communication de la bibliothèque.

Les bibliothécaires occupant **un poste à durée déterminée** contribuent de manière temporaire aux services et au fonctionnement de la Bibliothèque. Ils peuvent bénéficier de reconductions subséquentes si leur rendement au travail est satisfaisant, et sous réserve des besoins de l'unité et de la disponibilité des fonds. Au total, la nomination initiale à un poste à

durée déterminée et les reconductions subséquentes ne doivent pas excéder 36 mois ou trois années consécutives.

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

Principales responsabilités

Apporter vision, leadership et expertise dans l'organisation, le développement et la mise à jour du site Web et de la présence numérique de la bibliothèque.

Mettre en œuvre, gérer et optimiser la structure, les outils de navigation et le moteur de recherche du site; suivre les données analytiques Web et en rendre compte pour contribuer aux décisions de conception.

Travailler étroitement avec l'équipe Web de la bibliothèque pour gérer, développer et offrir un site Web convivial et dynamique, conformément aux normes Web et aux lignes directrices de l'Université.

Collaborer avec les bibliothécaires et les membres du personnel en vue de conceptualiser, de mettre en œuvre et d'améliorer la prestation des services offerts via le site Web de la bibliothèque et au moyen d'autres systèmes numériques de l'Université et de la bibliothèque (par exemple, applications "wayfinding" et de découverte des collections numériques).

Mettre au point et recommander des politiques, des normes et des lignes directrices pour l'élaboration, l'implantation et la gestion du contenu Web.

Concevoir et mener à bien des évaluations de la convivialité du site Web ainsi que des besoins des utilisateurs.

Travailler en étroite collaboration avec l'équipe des communications de la bibliothèque et le Service des communications de l'Université (UCS).

Animer des séances de formation et de perfectionnement pour les usagers, les bibliothécaires et le personnel.

Fournir un service pour le bac à sable technologique de la bibliothèque Webster (Fablab/Makerspace), au besoin.

Au besoin, participer à des comités et groupes internes et externes.

Se tenir au fait de l'évolution de la profession de bibliothécaire, des exigences en matière de services et des améliorations dans les bibliothèques universitaires. Étudier les avancées en technologies Web.

Explorer activement les nouvelles technologies.

Assumer d'autres tâches et fonctions à la demande du directeur adjoint des Bibliothèques – Systèmes d'information et technologies.

Exigences et profil recherché

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, et deux (2) ans d'expérience de travail connexe, ou moins, selon la pertinence de l'expérience.

Connaissance de la conception et de l'administration de sites Web au moyen d'une architecture de l'information fondée sur les normes et axée sur les utilisateurs.

Connaissance des problèmes entourant la conception et l'entretien de sites Web.

Connaissance des différents navigateurs Web, des normes Web et des questions d'accessibilité et de conception multiplateforme.

Connaissance et expérience des langages HTML5/CSS3, XML, PHP et JavaScript.

Connaissance d'Adobe Creative Suite et de logiciels de gestion de contenu Web comme Adobe AEM et WordPress.

Expérience et connaissance des tendances et des questions en matière de technologies Web et d'évaluation de la convivialité des interfaces.

Connaissance et expérience de l'utilisation des ressources documentaires et des systèmes d'information pour y accéder.

Solides qualités de leadership, sens supérieur de la communication et des relations interpersonnelles pour gérer des projets, travailler avec des équipes et dispenser des formations.

Compétences éprouvées dans l'organisation et la gestion de projet; aptitude à gérer efficacement plusieurs projets à la fois.

Aptitude à travailler de manière constructive et collaborative, en faisant preuve de tact et de jugement.

Sens éprouvé du service à la clientèle et intérêt manifeste pour le perfectionnement professionnel.

Excellentes aptitudes en rédaction essentiel.

Sens éprouvé de la créativité et de la réflexion analytique; ingéniosité et excellent sens de la résolution de problèmes.

Maîtrise essentielle de l'anglais parlé et écrit. De préférence, capacité de bien s'exprimer en français.

Salaire et avantages sociaux

Le salaire de base pour le poste à durée déterminée est à partir du 1^{er} juin 2017 de \$54,425 par année. Le poste est assorti d'une gamme d'avantages sociaux complète et concurrentielle.

L'entrée en fonction se fera le plus tôt possible à une date négociée.

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 :

- une lettre de motivation;
- un curriculum vitæ où figure entre autres votre statut au regard de la citoyenneté;
- le nom, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de trois personnes pouvant fournir des références professionnelles à votre sujet.
- un exemple (incluant l'URL) d'au moins un site Web auquel vous avez apporté une contribution importante, avec une description de votre contribution.

Nous examinerons le dossier de chaque candidat qualifié, mais accorderons la priorité aux Canadiens et aux résidents permanents.

Vous pouvez soumettre votre candidature par courriel à Madame Sandra Biron, agente administrative, à l'adresse lib-admin@concordia.ca.

Date limite de soumission des candidatures : **le 13 septembre 2017, à 17 heures.**