



## Technicien(ne) en documentation

Jouer un rôle décisif dans la vie des Québécois(es) vous anime ? BANQ a besoin de vous pour intensifier sa contribution à relever les différents défis du Québec. **Notre équipe est en quête d'un technicien en documentation pour la Direction des métadonnées et de la normalisation bibliographiques (DMNB).**

Stimulant l'apprentissage par la découverte, l'exploration, la participation et l'expérimentation, BANQ participe à bâtir une société apprenante, menant à l'épanouissement et l'accomplissement culturel, social et économique des Québécois.

Vous aimez relever des défis, que votre rôle ait une influence positive et significative au sein de l'institution ? **Joignez-vous à notre équipe !**

La DMNB est responsable du catalogage, de l'indexation et de la classification de toutes les catégories de documents reçus par dépôt légal ou acquis par achat, don et échange; du maintien et de la diffusion d'un fichier d'autorité pour les noms de personnes, les noms de collectivités et les noms géographiques québécois; de la publication de la bibliographie nationale et d'autres publications dérivées du catalogue de BANQ; enfin, de la gestion, au Québec, du Programme de catalogage avant publication (CIP).

Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ) assure l'acquisition, le traitement, la sauvegarde et la mise en valeur des collections patrimoniales. Ce sont des équipes hautement spécialisées relevant de la Direction générale de la Bibliothèque Nationale qui réalisent ce volet de la mission de l'institution.

### Raison d'être de l'emploi :

Sous la supervision de la directrice de la DMNB, vous effectuerez principalement le traitement descriptif de publications en série.

Il s'agit d'un **poste occasionnel à temps complet (35 h/semaine)**, jusqu'au 31 mars 2023, avec possibilité de télétravail en mode hybride.

Vous bénéficierez d'une **gamme d'avantages sociaux** concurrentielle telle que :

- une majoration de 11,12% correspondant aux avantages sociaux (maladie, jours fériés, assurances collectives) ;
- une banque de vacances équivalente à 8% des heures travaillées ;
- un régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) auquel l'employeur contribue un pourcentage équivalent à celui du participant (10,04%) ;
- des possibilités de formations et de perfectionnement.

### Les principales responsabilités du poste sont :

- Effectuer principalement le catalogage, ainsi que l'analyse (indexation et classification), si nécessaire, de publications en série, numériques, de l'édition québécoise courante, étrangère et relative au Québec conformément aux normes et politiques en vigueur.
- Effectuer les recherches requises pour l'identification des noms de personnes et de collectivités et établir conséquemment les notices d'autorité (points d'accès).
- Effectuer le traitement de livres numériques, dont les livres audios, et des documents numérisés.
- Effectuer des mises à jour de notices dans la base de données.



- Alimenter des rapports de suivis statistiques.
- Exécuter diverses autres tâches comprises dans les attributions de son corps d'emploi.

### **Principales exigences :**

- Diplôme collégial en techniques de la documentation ou un équivalent reconnu.
- Un minimum d'une année d'expérience dans l'exercice d'activités reliées au traitement documentaire (catalogage, indexation et classification).
- Connaissances des normes de traitement utilisées à BANQ, plus particulièrement la norme RDA (Ressources : Description et accès) et le format MARC21.
- Bonne maîtrise du français parlé et écrit.
- Habileté à interroger des bases de données bibliographiques.
- Intérêt marqué pour le catalogage.
- Rigueur et minutie propres aux travaux de description bibliographique.
- Aptitude et intérêt pour la recherche bibliographique.
- Jugement et capacité de prise de décision.
- Aptitude marquée pour l'apprentissage de nouveaux outils et systèmes.
- Intérêt pour les nouvelles technologies.
- Sens développé de l'initiative et de l'autonomie.
- Capacité à travailler en équipe.
- Capacité à gérer le stress et à respecter les échéanciers.
- Polyvalence et adaptation rapide à des tâches variées.

### **Atouts :**

- Connaissance du module catalogue professionnel de Portfolio.
- Connaissance du Répertoire de vedettes matière (RVM) de l'Université Laval.
- Connaissance des systèmes de classification Dewey et LC.

### **Remarque :**

Les candidats devront réussir un test écrit qualifiant.

**Statut :** Occasionnel, à temps complet

**Horaire :** Du lundi au vendredi

**Lieu de travail :** Bibliothèque nationale - Site Rosemont (2275, rue Holt)

**Échelle salariale :** Entre 34 948 \$ et 51 954 \$, selon l'expérience.

**Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent le faire au plus tard le :**

2022-10-30

**Pour soumettre votre candidature, veuillez postuler en ligne à [www.banq.qc.ca/offres\\_emploi](http://www.banq.qc.ca/offres_emploi)**

BANQ souscrit au principe d'égalité en matière d'emploi et invite les personnes faisant partie des groupes suivants à poser leur candidature : femmes, personnes issues de minorités visibles ou ethniques, personnes handicapées et autochtones.

La forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes ; l'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte.



BIBLIOTHÈQUE  
NATIONALE  
ARCHIVES  
NATIONALES  
GRANDE  
BIBLIOTHÈQUE

Seules les personnes retenues seront convoquées dans le cadre d'un processus de sélection.