



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'une personne qui a un intérêt marqué pour le traitement documentaire.**

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 Direction de la collection de la Grande Bibliothèque (DCGB) recrute actuellement un **technicien en documentation**. La DCGB est responsable du développement, de l'acquisition et du traitement de la collection de la Grande Bibliothèque.

La Direction générale de la Grande Bibliothèque a pour mission de diffuser la collection de la Grande Bibliothèque, c'est-à-dire de faire connaître à tous les Québécois les ressources documentaires du Québec et du monde entier mises à leur disposition, non seulement sur place, à la Grande Bibliothèque, mais aussi à distance. Les collections, au cœur des services offerts, comprennent plus de quatre millions de documents ainsi que des ressources numériques abondantes et diversifiées, majoritairement accessibles en ligne.

Raison d'être de l'emploi :

Sous la supervision du chef de service des acquisitions et du traitement documentaire et du coordonnateur, vous accomplirez des activités relatives au traitement d'une collection riche et diversifiée composée de ressources documentaires de toutes natures : livres, ressources numériques, documents audiovisuels, etc., et ce, afin de fournir aux usagers de BANQ un service de qualité dans les meilleurs délais.

Il s'agit d'un **poste permanent à temps complet (35 h/semaine)**, à la suite d'un départ volontaire. Le télétravail en mode hybride sera possible. L'horaire actuel du poste est du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h.

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

- 4 semaines de vacances après une année de service.
- 13 congés fériés, ainsi que des congés de maladie.
- un régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) auquel l'employeur contribue avec un pourcentage équivalent à celui du participant.
- des assurances collectives.
- de la formation et du perfectionnement en soutien à son développement professionnel.

Les principales responsabilités du poste sont :

- Procéder au traitement descriptif original ou dérivé de divers types de documents.
- Effectuer un contrôle de qualité pour le traitement dérivé.
- Repérer des notices dans les différentes bases de données.
- Participer à la mise à jour des procédures de travail.



- Collaborer à l'évaluation des activités et des services.
- Alimenter des rapports de suivis statistiques.

Principales exigences :

- Diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation.
- Six mois d'expérience dans l'exercice d'activités liées au traitement documentaire.
- Bonne connaissance des normes de traitement utilisées à BAnQ, plus particulièrement les Règles de catalogage anglo-américaines (RCAA2), Ressource : description et accès (RDA) et le format MARC 21.
- Connaissance du Répertoire de vedettes-matière de l'Université Laval et des Vedettes-matière jeunesse.
- Connaissance de la classification décimale Dewey.
- Bonne connaissance d'un logiciel de gestion documentaire, de préférence les modules techniques.
- Bonne connaissance du logiciel Excel.
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Connaissance usuelle de l'anglais.
- Aptitude à effectuer un travail soigné.
- Aptitude à travailler selon des échéances serrées et à maintenir un bon rythme de travail.
- Polyvalence et capacité d'adaptation rapide à des tâches variées.
- Aptitude au travail d'équipe.

Atout :

- Connaissance du module catalogue professionnel de Portfolio.

Remarque :

Le candidat devra réussir un test pratique de catalogage.

Statut : Permanent, temps complet

Horaire : Lundi au vendredi (9h-17h)

Lieu de travail : Grande Bibliothèque (475, boulevard De Maisonneuve Est)

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 :

2022-08-21

Pour soumettre votre candidature, veuillez postuler en ligne à 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.

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