



Technicien(ne) en documentation - documents iconographiques

Jouer un rôle décisif dans la vie des Québécois(es) vous anime ? Contribuez à relever les différents défis du Québec en vous joignant à l'équipe de BAnQ. **Notre équipe est en quête d'une personne qui a un intérêt marqué pour le catalogage de documents iconographiques publiés au Québec.**

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(es).

Vous aimez relever des défis, que votre rôle ait un impact positif et significatif au sein de l'Institution ? Joignez-vous à notre équipe !

La Direction des métadonnées et de la normalisation bibliographiques (DMNB) recrute actuellement un technicien ou une technicienne en documentation.

La DMNB est responsable du catalogage, de l'indexation et de la classification de toutes les catégories de documents reçus pour les collections de la [Bibliothèque nationale](#) ; 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 :

Relevant de la directrice de la DMNB, vous effectuerez principalement le traitement descriptif de documents des collections iconographiques.

Il s'agit d'un **poste permanent à temps complet** (35 h/semaine), disponible à la suite d'un départ à la retraite. Le travail s'effectuera en présentiel.

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

- 4 semaines de vacances après une année de service ;
- un régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) auquel l'employeur contribue avec un pourcentage équivalent à celui du participant ;
- 13 jours fériés, ainsi que des congés de maladie ;
- des assurances collectives ;
- rabais sur le titre de transport collectif mensuel (applicable selon les régions) ;
- et de la formation et du perfectionnement en soutien à son développement professionnel.

Les principales responsabilités du poste sont :

- Effectuer principalement le catalogage de documents des collections iconographiques (affiches, estampes, reproductions d'œuvre d'art, catalogues d'art, livres d'artistes) selon les normes et les politiques en vigueur.
- Effectuer l'analyse (indexation et classification) de certains types de documents si nécessaire.
- 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 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'expérience pertinente 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.
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.
- Bonnes connaissances en arts visuels.
- 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.

Test

Le candidat ou la candidate devra réussir un test qualifiant écrit de connaissances pratiques de catalogage.

Statut : Occasionnel, à temps complet

Horaire : Lundi au vendredi

Lieu de travail : Bibliothèque nationale (site Rosemont) (2275, rue Holt)

Échelle salariale : Entre 34 948 \$ et 51 954 \$ (1^{er} avril 2018, indexation à venir), selon l'expérience.

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

2023-05-14

Pour soumettre votre candidature, veuillez postuler en ligne à <https://www.banq.qc.ca/emploi/>

Remarque :

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.

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