

### **Bibliothécaire des services d'accès et aux usagers**

La Bibliothèque et les Archives à l'Université Laurentienne acceptent les demandes de candidats pour un poste à durée limitée de deux ans à titre de bibliothécaire des services d'accès et aux usagers. Cette personne coordonnera les services du prêt, de prêts entre bibliothèques et de référence. De préférence, l'entrée en fonction sera le 1<sup>er</sup> janvier 2026 ou comme convenu.

#### **Le ou la bibliothécaire des services d'accès et aux usagers doit :**

- Assurer la direction et la coordination des services d'accès et aux usagers, y compris les services du prêt, de prêts entre bibliothèques et de référence, tout en assurant un accès équitable aux espaces, collections et ressources en ligne, dans l'ensemble des bibliothèques et des centres de ressources à l'Université Laurentienne;
- Élaborer et maintenir des politiques et procédures en matière de services d'accès et aux usagers en s'appuyant sur les meilleures pratiques en bibliothéconomie.
- Développer, coordonner et offrir de la formation à tous les employés et employées de première ligne de la bibliothèque, y compris le personnel de la bibliothèque et les étudiantes et étudiants, pour tous les aspects des services de référence, de prêt entre bibliothèques et de prêt, et assurer un milieu chaleureux, accueillant et axé sur le service pour une population d'utilisateurs diversifiée à tous les points de services de la bibliothèque;
- Participer aux communautés de pratique en lien avec les services d'accès et aux usagers et représenter l'Université Laurentienne au sein de projets consortiaux;
- Rester à l'affût des tendances liées aux services et processus émergents et recommander de nouvelles pratiques;
- Participer à la prestation des services généraux de référence.

Suivant une période considérable d'intégration, des responsabilités seront ajoutées au rôle en tenant compte de l'expérience, des intérêts et de l'expertise du ou de la titulaire.

#### **La personne choisie aura les qualifications suivantes :**

1. Être titulaire d'une maîtrise en bibliothéconomie/sciences de l'information d'un programme reconnu par l'ALA;
2. Avoir acquis au moins deux années d'expérience en bibliothèque;
3. Avoir des connaissances avérées en matière de services d'accès et aux usagers;
4. Expérience en matière d'intégration des principes d'autochtonisation dans la pratique bibliothéconomique.;
5. Avoir des connaissances à jour en matière de tendances et de technologies des bibliothèques et d'apprentissage en ligne;
6. Posséder des compétences de communication (en anglais et français) tant à l'oral qu'à l'écrit;
7. Faire preuve d'excellentes aptitudes organisationnelles et interpersonnelles.

En plus d'une participation et d'une collaboration actives à la bibliothéconomie et à la recherche, la personne choisie participera à des activités d'érudition et à la gouvernance universitaire.

Dans la Bibliothèque et les Archives, le personnel travaille pour soutenir l'apprentissage des étudiantes et étudiants aussi bien que l'enseignement et la recherche du corps professoral en développant de riches collections papier et numériques, en offrant des formations en compétences informationnelles et de l'aide sous divers formats selon les besoins, en assurant des espaces d'étude sécuritaires et confortables pour les personnes et les groupes et en offrant des services spécialisés liés, entre autres, aux données, aux fonds d'archives et aux publications. Les points de service de la Bibliothèque et des Archives sont la Bibliothèque J.N.-Desmarais, les Archives de l'Université Laurentienne, la Bibliothèque d'architecture et le Centre de ressources en éducation.

Située sur le territoire Atikemeksheng Anishnawbek à Sudbury, en Ontario, l'Université Laurentienne sert quelque 8 000 étudiants et est l'une des deux universités bilingues de la province. Elle s'engage à respecter son mandat bilingue et triculturel et offre une expérience hors pair en anglais et en français, ainsi qu'une approche globale de l'éducation autochtone. Le magnifique campus boisé de la Laurentienne est entouré de lacs d'eau douce, de terrains de conservation de la nature et de centaines de kilomètres de pistes de cross-country et de randonnée. La Laurentienne se trouve dans le centre géographique du Grand Sudbury, la ville la plus peuplée du nord de l'Ontario (160 000 habitants), et entretient des liens étroits et productifs avec Science Nord, SNOLAB, l'Université de l'EMNO, Horizon Santé-Nord et divers établissements postsecondaires.

### **Dossier de demande**

Un dossier complet de demande comprend tout ce qui suit :

- une lettre de présentation (qui comprend l'un des deux énoncés ci-dessous touchant la citoyenneté ou le statut de résident)
- un curriculum vitae à jour
- les coordonnées de trois répondants

Veuillez envoyer le dossier de demande avec tous les documents précisés dans un **seul fichier PDF** au Vice-rectorat aux études à [postes-corpsprofessoral@laurentienne.ca](mailto:postes-corpsprofessoral@laurentienne.ca) avec l'objet « *Demande de poste – Bibliothèques et Archives* ». La date limite pour la réception des dossiers est le **1<sup>er</sup> novembre 2025**.

*L'Université Laurentienne est une communauté englobante et accueillante et encourage les candidatures de membres de communautés qui recherchent l'équité, y compris les femmes et les personnes racialisées, autochtones, handicapées et de toutes orientations sexuelles et identités et expressions sexuelles. La politique de bilinguisme de l'Université Laurentienne (section 7.3.b) contient une disposition concernant l'exigence linguistique pour les personnes qui s'identifient comme membres des Premières Nations, métisses ou inuites (<https://laurentienne.ca/bilinguisme>). Puisque le ou la titulaire fera partie de l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne (APUL), les candidats sont priés de consulter la Convention collective à [www.lufappul.ca](http://www.lufappul.ca).*

*L'Université Laurentienne se fait un devoir d'offrir une expérience englobante et sans obstacle aux personnes ayant des besoins en matière d'accessibilité. Il est possible de demander des adaptations à tout stade du processus de recrutement. Veuillez communiquer avec le Vice-rectorat aux études pour obtenir de plus amples renseignements ([pvpa@laurentienne.ca](mailto:pvpa@laurentienne.ca)).*

*Toutes les personnes qualifiées sont invitées à poser leur candidature, mais, conformément aux exigences en matière d'immigration au Canada, les citoyens canadiens et les résidents permanents au Canada auront la priorité.*

*Afin de se conformer aux lois fédérales, l'Université doit compiler des statistiques sur le nombre de candidats à*

*chaque poste affiché qui sont citoyens canadiens ou résidents permanents. Il n'est pas nécessaire d'indiquer la citoyenneté ou le pays d'origine. On doit toutefois inclure dans la lettre de présentation l'énoncé « Je suis citoyen canadien/résident permanent du Canada » ou « Je ne suis pas citoyen/résident permanent du Canada », sans quoi le dossier sera considéré comme incomplet.*

Ce poste est sous réserve d'approbation budgétaire.