

Bibliothécaire responsable des services de langue française

La Bibliothèque et les archives de l'Université Laurentienne lance un appel à candidatures pour un poste de bibliothécaire chargé de cours (septembre - décembre 2025) responsable des services de langue française pour la Faculté d'éducation et de la santé et pour la Faculté des arts. Au besoin, les tâches de ce poste pourront être accomplies entièrement à distance et en ligne. Ce poste de 6 crédits (252 heures) sera réparti sur la période indiquée, soit une moyenne de 15 heures par semaine.

Sous la direction de la Bibliothécaire en chef, la personne devra :

1. Participer aux services de référence virtuels en français.
2. Fournir des services de référence spécialisés en français dans les disciplines assignées.
3. Fournir la formation documentaire en français dans les disciplines assignées.
4. Réviser et entretenir le contenu du site web de la Bibliothèque et des archives en français.
5. Participer activement à l'élaboration et au maintien de la collection de ressources.
6. Enrichir et optimiser le tutoriel français de compétences informationnelles.

Qualifications :

1. Diplôme de cycle supérieur d'une école de bibliothéconomie agréée par l'American Library Association ou formation équivalente acceptée comme condition d'admission à la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.
2. Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit. Pouvoir communiquer en anglais serait un atout.
3. Connaissance et expérience des ressources documentaires et des outils utilisés dans les bibliothèques universitaires en général.
4. Capacité démontrée à concevoir et à donner des activités et du matériel pédagogiques efficaces pour l'enseignement.
5. Compréhension approfondie des principes du service public.
6. Capacité à établir et à maintenir de bonnes relations de travail et à communiquer de manière efficace.
7. Capacité à travailler à la fois de manière autonome et de façon collaborative dans une équipe.
8. Sens aigu de la planification et de l'organisation.

Salaire et avantages sociaux

Les bibliothécaires de l'Université Laurentienne sont membres de l'Association des professeures et des professeurs de l'Université Laurentienne (APPUL). Pour de plus amples renseignements sur l'APPUL et la Convention collective, veuillez visiter le <https://www.lufappul.ca>.

Autres renseignements

L'Université Laurentienne est située à Sudbury, Ontario, Canada, une ville moderne de 160,000 habitants offrant une culture unique. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site <http://www.sudburytourism.ca>.

L'Université Laurentienne est un établissement bilingue (français/anglais) et un employeur qui souscrit au principe d'équité en matière d'emploi et qui encourage toutes les candidates et les candidats

qualifiés, y compris les femmes, les Autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées, à présenter leur candidature. Conformément aux exigences du Canada en matière d'immigration, la priorité sera accordée aux citoyennes et citoyens canadiens et aux résidents permanents. Pour plus d'informations au sujet de l'Université Laurentienne, veuillez consulter le site <http://www.laurentian.ca>.

Les candidates et candidats doivent fournir une lettre d'accompagnement indiquant clairement le poste demandé, un curriculum vitae détaillé, ainsi que le nom, le courriel et le numéro de téléphone de trois personnes pouvant fournir des références professionnelles. Le tout doit être envoyé par courriel à bibliothequeadmin@laurentienne.ca au plus tard le **1 août, 2025**.

French Language Services Librarian

Laurentian University Library and Archives invites applications for a part-time (sessional) librarian faculty position (September – December 2025) that will focus on French language services in the Faculty of Health and Education and the Faculty of Arts. If required, the duties and tasks of this position can be performed entirely remotely and online. This is a six credit position (252 hours) within the given time period for an average of 15 hours per week.

The French Language Services Librarian will:

1. Provide virtual reference services in French.
2. Provide specialized reference services in French in the assigned disciplines.
3. Provide library instruction in French in the assigned disciplines.
4. Revise and maintain Library & Archives website content in French.
5. Actively engage in the development and maintenance of the library collection.
6. Enhance and augment the online research skills tutorial in French.

Qualifications:

1. A graduate degree from a library school accredited by the American Library Association, or approved equivalent education and training acceptable for membership in the Corporation of Professional Librarians of Québec. A degree in the humanities is an asset.
2. Able to fluently communicate in French, both oral and written. English communication skills would be an asset.
3. Knowledge of and experience with information resources and tools used in academic libraries generally.
4. Demonstrated ability to develop and deliver effective instructional activities and materials.
5. Deep understanding of public service principles.
6. Ability to build and maintain strong relationships and communicate effectively.
7. Ability to work both independently and collaboratively.
8. Ability to plan and organize effectively.

Compensation:

Laurentian University librarians are Members of the Laurentian University Faculty Association (LUFA). Information on LUFA and the Collective Agreement can be found at <http://www.lufappul.ca>.

Additional information:

Laurentian University is located in Sudbury, Ontario, Canada: a modern city of 160,000 offering unique cultural opportunities. For further information, see <http://www.sudburytourism.ca>.

Laurentian University is a bilingual institution (English/French) and an equal opportunity employer who encourages applications from all qualified applicants, including women, aboriginal peoples, members of visible minorities, and persons with disabilities. In accordance with Canadian immigration requirements,

priority will be given to Canadian citizens and permanent residents. More information on Laurentian University can be found at <http://www.laurentian.ca>.

Applicants should provide a cover letter clearly indicating the position being applied for, a detailed curriculum vitae, the names, email addresses and telephone numbers of three professional references. Please send the package by email to libraryadmin@laurentian.ca by **August 1, 2025**.