

Le Cégep de Baie-Comeau est un établissement d'enseignement supérieur qui offre à la population une formation de qualité dans un milieu d'apprentissage stimulant. Il contribue aussi à la recherche et participe activement au développement économique, social et culturel de sa région, dans une optique de développement durable.

Si vous avez le goût de relever un nouveau défi et de vous joindre à une équipe multidisciplinaire de 170 personnes, le Cégep de Baie-Comeau n'attend que vous.

SPÉCIALISTE EN MOYENS ET TECHNIQUES D'ENSEIGNEMENT (SMTE) (2^e concours)

POSTE DE REMPLACEMENT À TEMPS COMPLET

NATURE DU TRAVAIL

Les emplois de spécialiste en moyens et techniques d'enseignement comportent plus spécifiquement l'animation du personnel et des étudiantes et étudiants en vue de l'intégration et de l'utilisation des ressources documentaires, des technologies de l'information et de la communication ainsi que des moyens et techniques d'enseignement. Ils comportent aussi le développement, l'organisation, la planification, la coordination, l'évaluation des activités des centres de documentation ou des activités relatives à l'utilisation des moyens et techniques d'enseignement et la responsabilité de l'animation de l'espace d'exposition multifonctionnel.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

- technologie éducative;
- sciences de l'éducation;

ou

Maîtrise en sciences de l'information - option bibliothéconomie.

Toutefois, en cas de difficulté de recrutement, le Cégep pourra alors considérer toutes les candidatures reçues.

Autres exigences

- Leadership
- Expérience en stratégies d'animation
- Capacité de travailler et de gérer une équipe de travail
- Autonomie, créativité et sens de l'initiative
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit, ainsi que des principes de rédaction.

Un ou des tests de qualification et psychométriques seront soumis aux personnes dont la candidature aura été retenue.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- La ou le spécialiste en moyens et techniques d'enseignement se charge de l'application des techniques propres à son secteur d'activité en vue de sélectionner, de conserver, de classer, d'organiser et de rendre accessible la documentation sous toutes ses formes.
- En collaboration avec les personnes concernées, elle ou il effectue les choix dans l'amélioration des collections, notamment les livres, périodiques et banques de données.
- Elle ou il initie et conseille les étudiantes et étudiants et le personnel quant à l'utilisation des centres de documentation et les assiste dans leurs recherches.
- Elle ou il anime le milieu en vue d'une utilisation des ressources documentaires disponibles qui soit efficace et appropriée aux objectifs pédagogiques et au plan de réussite du Cégep.
- Elle ou il assume la responsabilité du fonctionnement général d'un centre de documentation.
- Elle ou il participe au développement du matériel didactique en conformité avec les programmes d'enseignement. Elle ou il conseille sur les productions utilisant les technologies de l'information et des communications.

- Elle ou il assure la veille technologique dans le but de développer des services en ligne sur le portail de la bibliothèque.
- En collaboration avec le personnel concerné, elle ou il analyse les besoins du milieu, propose des plans de développement et de perfectionnement et développe les compétences informationnelles des étudiantes et étudiants et du personnel.
- Elle ou il planifie, organise et gère un programme d'animation et un programme de promotion des services offerts à la bibliothèque.
- Elle ou il collabore au suivi budgétaire relatif à la réalisation des activités de son secteur.
- Elle ou il voit à l'organisation et au contrôle de l'inventaire, des achats, des commandes, des arrivages, du catalogage et de la classification.
- Elle ou il collabore à l'implantation et supervise l'utilisation de systèmes informatisés d'opération liés à son secteur d'activité, incluant la gestion du site Web de la bibliothèque.
- Elle ou il conçoit et rédige des outils d'aide à la consultation et à la référence.
- Elle ou il collabore à la rédaction des politiques et règlements propres au fonctionnement de la bibliothèque.
- Elle ou il effectue les études et recherches appropriées et rédige les mémoires et les rapports relatifs au développement, à l'utilisation et à la promotion de son secteur d'activités.
- Elle ou il exécute toutes autres tâches connexes à ses devoirs et responsabilités.

STATUT

Personne professionnelle remplaçante à temps complet

HORAIRE DE TRAVAIL

35 heures/semaine (du lundi au vendredi)

TRAITEMENT

Base annuelle entre 40 162 \$ et 77 642 \$

DURÉE DU REMPLACEMENT

Le plus rapidement possible jusqu'au 1^{er} septembre 2017 ou jusqu'au retour de la titulaire du poste (remplacement d'un congé de maternité et parental).

Les lettres de candidature, accompagnées du curriculum vitae et du ou des diplômes et relevés de notes, seront reçues **jusqu'à 8 h 30, le lundi 3 octobre 2016**. Celles-ci doivent être transmises à :

Madame Marina Jean, secrétaire
 Direction des ressources humaines et
 de l'organisation scolaire
 Concours N° PNE A2016-02
 Cégep de Baie-Comeau
 537, boulevard Blanche
 Baie-Comeau (Québec) G5C 2B2
 Télécopieur : 418 589-1683
 ressources_humaines@cegepbc.ca

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté au Cégep de Baie-Comeau. Un accusé de réception vous sera acheminé par courrier électronique, cependant seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées par téléphone.

Le Cégep de Baie-Comeau est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidates et les candidats à identifier leur appartenance à un groupe visé par la **Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics**.