



Le génie pour l'industrie

17-18/057

L'École de technologie supérieure, un établissement du réseau de l'Université du Québec, offre des programmes de baccalauréat, maîtrise et doctorat en génie.

Au cours des dernières années, l'ÉTS a connu une croissance remarquable sur tous les plans : nombre d'étudiants, activités des clubs technologiques, collaborations internationales et projets de R&D. L'École se classe maintenant parmi les institutions les plus importantes au Québec et au Canada pour son taux de diplomation des nouveaux ingénieurs québécois.

À la jonction du Vieux-Montréal avec le centre-ville, l'ÉTS offre un milieu de travail des plus motivants et de multiples services sur son campus : supermarché, CPE, salle d'entraînement et de musculation, resto-pub, cafétéria, stationnement pour voitures et vélos, tout y est!

L'ÉTS est à la recherche d'un(e) :

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DU SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Poste-cadre – régulier

Le titulaire assume les fonctions de planification, d'organisation, de coordination et de contrôle de l'ensemble des activités du Service de la bibliothèque. Il assure la gestion des espaces, collections scientifiques et services en soutien à la formation et la recherche. Il agit à titre d'expert-conseil et de partenaire auprès de la direction dans son secteur d'activités.

Principales responsabilités :

1. Dirige les ressources humaines sous sa responsabilité et favorise le développement de leurs compétences. Est responsable de maintenir un climat de travail sain et harmonieux dans le respect des règles, politiques, conventions et protocoles applicables ainsi que des règles de santé et sécurité au travail;
2. Participe à la sélection du personnel sous sa responsabilité, l'initie au travail, l'assiste dans l'exécution de ses tâches en lui fixant des objectifs précis, le supervise. En fonction des objectifs du service, évalue et vérifie les résultats du travail de son équipe et apporte les correctifs nécessaires, s'il y a lieu;
3. Dirige et coordonne les activités de son équipe selon leur champ d'intervention pour la réalisation du plan annuel de son service. Élabore et gère le budget du service en fonction des priorités institutionnelles;
4. Est responsable d'assurer l'accès à la collection scientifique la plus complète, la plus pertinente et la plus actuelle possible, pour la formation et la recherche dans le respect des capacités budgétaires de l'ÉTS;

5. Est responsable d'offrir à la communauté de l'ÉTS un espace bibliothèque vivant, accessible, multiforme, technologique, fonctionnel, confortable et humain, favorisant l'apprentissage et la recherche dans un milieu de vie riche et inspirant;
6. Est responsable d'offrir des services en soutien à la formation et à la recherche, diligents, compétents et à la fine pointe de la technologie, en adéquation aux besoins de la communauté universitaire;
7. Planifie, organise, coordonne et contrôle les activités nécessaires à la réalisation des objectifs stratégiques de développement du Service de la bibliothèque selon les priorités de l'ÉTS, notamment l'accès et le maintien de la qualité de l'espace de la bibliothèque, le développement, l'acquisition, l'organisation et la diffusion d'une collection d'information scientifique et de la collection des publications et contributions à la recherche de l'ÉTS;
8. Est responsable de l'ensemble des services de bibliothèque, notamment du prêt et de la circulation, de l'aide aux usagers, de la référence, des services-conseils et de la formation à la recherche et à l'utilisation de l'information scientifique. Est responsable de la maximisation du rayonnement et de l'impact des publications scientifiques des chercheurs de l'École;
9. Participe aux différents consortiums locaux, québécois ou canadiens traitant de l'achat de la documentation scientifique;
10. Maintient les processus organisationnels et les technologies de l'information à la fine pointe du domaine des bibliothèques;
11. Contribue au rayonnement de l'ÉTS dans son secteur d'activité et représente l'École dans les différentes organisations, dont le Sous-comité des bibliothèques du BCI et le Comité des bibliothèques du réseau UQ;
12. Développe et maintient les moyens de communication appropriés avec la communauté ÉTS pour l'informer des ressources et services offerts et mieux connaître ses besoins;
13. Exerce une veille stratégique dans son secteur d'activité;
14. Accomplit tout autre mandat qui lui est confié par son supérieur;

La personne recherchée doit posséder les qualifications suivantes :

Profil recherché :

- **Diplôme universitaire de 2^e cycle en bibliothéconomie** combiné à une expérience pertinente d'au moins sept (7) ans. Doit avoir une excellente compréhension des enjeux stratégiques des bibliothèques universitaires et de la communication savante.
- **Expérience pertinente** reliée à la gestion et à la supervision d'une équipe de travail, dans un environnement technologique évolué.

Autres :

- Capacité à gérer une équipe dans un contexte de services diversifiés;
- Habiletés à motiver et à diriger du personnel, de façon à atteindre les objectifs fixés, en maintenant un bon esprit d'équipe;
- Démontrer du dynamisme;
- Capacité d'influence et de persuasion;
- Esprit d'initiative;
- Habileté à communiquer dans un contexte de travail d'équipe;
- Démontrer du leadership et de la vision en termes de développement et d'innovation.

Traitement : selon la politique de rémunération du personnel-cadre en vigueur à l'École de technologie supérieure.

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae **avant 17 h, le 2 juillet 2017**, à candidatures@etsmtl.ca.

L'École de technologie supérieure applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Dans ce cadre, nous vous demandons de bien vouloir vous identifier afin d'en tenir compte dans tout le processus de sélection.

Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi (http://www.etsmtl.ca/Emplois/form_acces_egalite) et nous le transmettre accompagné de votre curriculum vitae par courriel au Service des ressources humaines (candidatures@etsmtl.ca).

Chaque candidature sera traitée confidentiellement. Nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue. Celles-ci devront présenter leurs attestations d'études. Les diplômes obtenus à l'extérieur du Québec devront être remis avec l'évaluation comparative des études, émise par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.

*Notez que le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.