



Cégep de la Gaspésie  
et des Îles



Le Cégep de la Gaspésie et des Îles est une institution branchée sur sa région qui possède **une vision claire de l'avenir** : offrir un milieu d'enseignement **dynamique, humain et écologique** animé par une équipe guidée par l'audace. Notre Cégep puise sa vitalité au cœur de notre région pour offrir une expérience **grandeur nature**. **Une région, un Cégep, une même destination, la réussite.**

## SPÉCIALISTE EN MOYENS ET TECHNIQUES D'ENSEIGNEMENT

Campus de Gaspé

2<sup>e</sup> affichage

### Nature du travail

Les emplois de spécialiste en moyens et techniques d'enseignement comportent plus spécifiquement l'animation du personnel et des étudiants 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 et l'évaluation des activités des centres de documentation ou des activités relatives à l'utilisation des moyens et techniques d'enseignement.

L'employé travaillera sous la responsabilité de la directrice adjointe des études du Campus de Gaspé.

### Qualifications requises

#### Scolarité et expérience

Détenir un diplôme de maîtrise en sciences de l'information, option bibliothéconomie, avoir une excellente maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit et une excellente connaissance des technologies de l'information.

### Quelques attributions caractéristiques

- 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, selon la Politique de développement des collections, effectue les choix dans l'amélioration des collections, notamment les livres, périodiques et banques de données.
- Initie et conseille les étudiantes et étudiants et le personnel quant à l'utilisation des centres de documentation et les assiste dans leurs recherches.
- 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 Collège.
- Assume la responsabilité du fonctionnement général d'un centre de documentation (dans ce cas-ci, spécifiquement la bibliothèque du Campus de Gaspé).
- Conseille sur les productions utilisant les technologies de l'information et des communications.
- En collaboration avec le personnel concerné, analyse les besoins du milieu, propose des plans de développement et de perfectionnement et anime le milieu en vue d'une utilisation des moyens et techniques d'enseignement qui soit efficace et appropriée aux objectifs pédagogiques et au plan de réussite du Collège.

- Collabore au suivi budgétaire relatif à la réalisation des activités de son secteur.
- Voit à l'organisation et au contrôle de l'inventaire, des achats, des commandes, des arrivages, du catalogage et de la classification.
- Collabore à l'implantation et supervise l'utilisation de systèmes informatisés d'opération liés à son secteur d'activité.
- 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'activité.
- Collabore à la réalisation du plan d'action institutionnel et à la concertation intercampus des bibliothèques du Cégep.

**SALAIRE ANNUEL :** 41 682 \$ à 76 744 \$

**LIEU DE TRAVAIL :** Campus de Gaspé

**STATUT :** Régulier, temps complet (35 heures/semaine)

**DATE PRÉVUE D'ENTRÉE EN FONCTION :** Le 6 août 2018

**Les candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : [www.cegepgim.ca](http://www.cegepgim.ca) sous la rubrique *Emploi*.**

Les candidatures, accompagnées d'un **curriculum vitae et des relevés de notes**, devront être reçues par courriel seulement, au plus tard le 28 juin 2018, à l'adresse suivante : [cvgaspe@cegepgim.ca](mailto:cvgaspe@cegepgim.ca). Veuillez indiquer dans l'objet du courriel le numéro de concours **1601**.

### **AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE**

*Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de l'intérêt porté à notre établissement. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.*

*Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*

Le 12 juin 2018