



# GATINEAU

## Bibliothécaire, collections & nouvelles technologies (Affectation temporaire jusqu'en décembre 2026)

Service : Arts, de la culture et des lettres

Division ou Section : Division - Bibliothèque et lettres

Numéro de concours :	PRO-2026-021
Statut d'emploi :	Temporaire, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	25/05/2026
Type de concours :	Interne/Externe
N° de référence :	J0326-0040

À la Ville de Gatineau, nous offrons bien plus qu'un emploi : nous vous invitons à joindre une équipe de plus de 4 000 collègues passionnés, réunis pour servir près de 300 000 citoyennes et citoyens au cœur de la quatrième municipalité en importance au Québec.

Venez vivre l'effervescence de Gatineau! Ici, on travaille ensemble, dans le plaisir, pour relever des défis stimulants où l'innovation, collaboration et engagement sont au premier plan. À la Ville de Gatineau, vous bâtirez une carrière riche de sens, dans un environnement humain où vos talents pourront vraiment faire une différence.

### Résumé des fonctions

Relevant du *Chef(fe) de section - Collections et nouvelles technologies*, la personne titulaire du poste réalise principalement les activités suivantes : planifier, organiser, coordonner, développer et évaluer les services, les ressources, les programmes et les projets reliés aux collections et aux nouvelles technologies de façon à répondre aux besoins des usagers de l'ensemble du réseau des bibliothèques de la Ville de Gatineau. Elle est responsable de la sélection et de l'évaluation de la collection, de coordonner l'acquisition, le catalogage et le traitement matériel de la collection, de même que de développer des collections spéciales et de faciliter la découverte des documents. Elle est responsable de gérer une variété de technologies, dont le système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) et l'outil de découverte, les collections virtuelles, les ressources numériques et l'équipement technologique. Elle coordonne et supervise les activités quotidiennes du personnel affecté, et voit à leur formation. En collaboration avec son supérieur, elle contribue à l'établissement des normes et procédures pertinentes et en assure la mise en œuvre. Elle agit à titre de personne-ressource pour des dossiers spécifiques comme la compilation et l'analyse de données, l'élaboration de rapports et des demandes de subvention, la gestion d'espace à vocation particulière (ex. : FabLab), etc. Elle établit des liens avec la communauté et représente le service auprès de différents partenaires internes et externes. Elle participe à l'élaboration des orientations et des objectifs de la section, ainsi qu'à l'analyse des besoins et la planification des activités et projets. Elle conseille son supérieur et formule des recommandations visant l'amélioration des services techniques et des services aux usagers ainsi que les développements et tendances dans son secteur d'activités en fonction des indicateurs de performance. Au besoin, elle peut contribuer aux opérations, programmes et services en bibliothèques.

### 🎯 Profil recherché

- Détenir une Maîtrise en sciences de l'information ou en bibliothéconomie.
- Être membre ou être admissible à la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente.

### 📍 Leader d'impact à la Ville de Gatineau

Vous contribuez significativement à l'organisation en supervisant les équipes, en assurant la gestion des activités et la résolution des problèmes quotidiens. Grâce à vous, les équipes sont performantes et atteignent les objectifs opérationnels.

Pour maximiser l'impact de votre contribution, vous mettez de l'avant les compétences suivantes :

Orientation citoyenne | Leadership collaboratif | Vision globale | Esprit d'amélioration | Intelligence sociale | Orientation résultats | Développement des talents | Communication inspirante | Courage décisionnel

### Horaires de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail. Dans le cadre des fonctions, le télétravail en mode hybride est possible.

### Salaires

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés professionnels, soit de 92 987 \$ à 119 215 \$.

### 📧 Vous souhaitez poser votre candidature ?

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au [gatineau.ca/emploi](http://gatineau.ca/emploi), avant 23 h 59 le 25 mai 2026. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la Foire aux questions section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la Foire aux questions section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes en situation d'handicap à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.