

**Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail**  
**DIRECTEUR(TRICE) DE BIBLIOTHÈQUE**  
**(Échelle salariale 5)**  
**Concours public**  
**Campbellton**

**QUI NOUS SOMMES :** La Bibliothèque du centenaire de Campbellton est l'une des 63 bibliothèques publiques qui composent le Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. En tant que centre de ressources de la région de bibliothèques de Chaleur, il dessert la ville de Campbellton et ses environs tout en offrant un soutien aux autres bibliothèques de la région et au reste du réseau de bibliothèques. La bibliothèque vise à être un lieu où les personnes de tous âges et de toutes situations peuvent se réunir tout en poursuivant leurs besoins éducatifs, sociaux et récréatifs.

**LE POSTE :** En tant que directeur ou directrice de la bibliothèque, vous planifierez le développement de la bibliothèque en effectuant la planification stratégique et opérationnelle; gèrerez la bibliothèque conformément aux politiques et procédures provinciales et régionales; dirigerez le recrutement, la formation, la supervision, l'évaluation et la planification des horaires de travail du personnel; ferez la promotion de la bibliothèque et des services; participerez au développement des collections; agirez à titre de secrétaire de la commission de la bibliothèque; gèrerez le budget de la commission; travaillerez de pair avec la commission et la municipalité afin d'assurer l'entretien de la bibliothèque; entretiendrez des relations positives avec la communauté et le personnel des bibliothèques de la région; développerez des partenariats; et gèrerez des subventions. De plus, vous participerez à la prestation des services et des programmes, ainsi que d'autres tâches assignées.

En tant que directeur ou directrice du centre de ressources pour la région, vous faites partie de l'équipe régionale de gestion. À ce titre, vous jouerez un rôle clé dans le développement des services dans la région en recommandant et mettant en œuvre des programmes, priorités, politiques, et lignes directrices régionales et provinciales; prenant part à des comités régionaux et provinciaux; menant des projets spéciaux; et se servant de votre expertise pour offrir du mentorat et des conseils au personnel par l'entremise d'activités de formation professionnelle ou autres.

Travailler avec nous nécessitera des quarts de travail de jour, de soir et de fin de semaine (selon les horaires de travail). Certains déplacements peuvent également être nécessaires. Le travail de bibliothèque comprend des tâches qui nécessitent de soulever du matériel. En travaillant dans une grande bibliothèque, vous aurez des employé(e)s à temps plein, à temps partiel et sur appel, ainsi que des bénévoles qui relèvent de vous. Vous vous rapporterez au directeur / à la directrice de la région.

**AFIN D'ÊTRE RETENU :** Nous recherchons des personnes ayant des antécédents divers qui comportent les éléments suivants :

- **Compétences comportementales :** Développement des autres; Communication interactive efficace; Engagement organisationnel; Établissement de relations/de réseaux; Orientation vers les résultats; Raisonnement stratégique; Leadership d'équipe
- **Compétences techniques :** Connaissance du contexte financier du ministère; Expertise et connaissances spécialisées du sujet
- **Langue :** La connaissance du français et de l'anglais parlés et écrits est nécessaire. Veuillez indiquer votre capacité linguistique.
- **Éducation :** Maîtrise en bibliothéconomie et/ou en sciences de l'information d'un programme accrédité par l'ALA et au moins quatre (4) années d'expérience comprenant des responsabilités croissantes pertinentes qui inclut une (1) année d'expérience à titre de gestionnaire dans un cadre opérationnel comprenant des responsabilités en ressources humaines et financières.

Une expérience de travail avec les systèmes automatisés de bibliothèque, ainsi que le courriel, l'Internet et MS-Word est nécessaire.

Veillez indiquer votre langue préférée (français ou anglais) pour l'évaluation dans votre curriculum vitae. Vous devez démontrer des qualifications essentielles afin d'être pris en considération.

Avant votre nomination, vous devrez obtenir une vérification de votre dossier judiciaire pour travailler avec des personnes vulnérables.

Les détails du curriculum vitae doivent être présentés en ordre chronologique en indiquant les années et les mois pour la formation et les emplois à temps partiel ou à plein temps.

Si ce concours pose des difficultés de recrutement, vous pourriez être considéré(e) si vous avez moins de quatre (4) années d'expérience à un salaire en rapport avec votre expérience.

**SALAIRE** : 61 204 \$ à 85 514 \$ par année

**COMMENT POSTULER** : Nous encourageons les postulants à poser leur candidature en ligne à [Recrutement électronique](#), en précisant le numéro du concours : **22-6236-005**. Ce concours sera ouvert jusqu'à ce que le poste soit comblé et peut servir à pourvoir de futurs postes vacants de même niveau.

Ministère de l'Éducation postsecondaire,  
de la Formation et du Travail,  
Services des ressources humaines  
500, cour Beaverbrook, suite 100  
C.P. 6000  
Fredericton (N.-B.) E3B 5H1  
Téléphone : 506-453-8231  
[PETL-HR.EPFT-RH@gnb.ca](mailto:PETL-HR.EPFT-RH@gnb.ca)

Merci d'avoir postulé. Nous communiquerons avec les candidats qui ont été sélectionnés pour un examen plus approfondi.

**ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI** : Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi. Nous nous engageons à constituer une main-d'œuvre qui reflète la diversité de nos communautés dans lesquelles nous vivons et servons. Nous encourageons et soutenons les candidatures des personnes Autochtones, des personnes ayant une incapacité et des membres des groupes de minorités visibles. Les candidats inscrits au [programme d'égalité d'accès à l'emploi](#) et les anciens combattants qui démontrent qu'ils sont parmi les plus qualifiés auront la préférence au moment de la nomination.

*Regardez pour voir ce que c'est de travailler au gouvernement du Nouveau-Brunswick, où nous travaillons ensemble comme [Une équipe, un GNB](#) pour améliorer la vie des Néo-Brunswickoises et Néo-Brunswickois au quotidien!*