



**Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail**  
**DIRECTEUR(TRICE) RÉGIONAL(E) ADJOINT(E)**  
**(Échelle salariale 5)**  
**Concours public**  
**Edmundston**

**QUI NOUS SOMMES :** La région de bibliothèques du Haut-Saint-Jean est l'une des 5 régions de bibliothèques qui composent le Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB). Elle comprend 10 bibliothèques qui desservent les comtés de Madawaska, Victoria, et Carleton. Vous serez basé(e) au bureau régional, à Edmundston, qui agit comme soutien administratif pour les bibliothèques de la région.

**LE POSTE :** En tant que directeur / directrice régional(e) adjoint(e), vous participerez à l'élaboration, la communication et la mise en œuvre de la vision régionale et provinciale ainsi que des plans stratégiques et opérationnels. Vous serez responsable de superviser les petites bibliothèques de la région. Vous serez responsable du développement et de la mise en œuvre de judicieuses pratiques de gestion, ainsi que de l'embauche, la formation, la supervision et l'évaluation des gestionnaires et superviseur(e)s des services ci-haut mentionnés. Vous assumerez également des responsabilités de premier plan en l'absence du directeur régional.

Vous ferez également partie de l'Équipe régionale de gestion. À ce titre, vous jouerez un rôle clé dans le développement des services dans la région en coordonnant la mise en œuvre des programmes et projets régionaux et provinciaux dans votre domaine de responsabilité; en coordonnant et supervisant le développement de l'automatisation à l'échelle régionale; en participant à divers comités provinciaux, régionaux et communautaires; en assistant à l'évaluation des besoins de formation du personnel et à la planification d'activités de formation; en participant à l'élaboration des politiques et procédures régionales; en donnant des présentations; en supervisant la compilation des statistiques régionales; en menant des recherches et en rédigeant des rapports; et en accomplissant d'autres tâches assignées.

Il s'agit d'un poste du lundi au vendredi; cependant, certains travaux de soir et de fin de semaine peuvent être nécessaires. Certains déplacements peuvent également être nécessaires. Vous vous rapporterez au directeur régional.

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

- **Compétences comportementales :** Engagement organisationnel; Communication interactive efficace; Leadership d'équipe; Développement des autres; Orientation vers les résultats; Établissement de relations / de réseaux
- **Compétences techniques :** 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 pertinentes à un niveau professionnel qui inclus une (1) année en gestion et en supervision.

Une connaissance pratique des systèmes automatisés de bibliothèque ainsi que du courriel, de l'Internet, et de MS-Word est essentielle.

Veillez indiquer votre langue préférée (français ou anglais) pour l'évaluation dans votre curriculum vitae. Vous devez démontrer les qualifications essentielles afin d'être pris en considération. 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 : **22-6237-011**. 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!*