

# Prenez **place**

Joignez la grande famille  
du Cégep



Cégep de la Gaspésie  
et des Îles



**Bienvenue chez nous!**

Campé dans un paysage unique, 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.

## **NOUS SOMMES À LA RECHERCHE DE NOTRE PROCHAIN(E) : TECHNICIEN(NE) EN DOCUMENTATION Campus des Îles-de-la-Madeleine**

### **Votre rôle parmi nous**

Vous aurez à réaliser des travaux techniques ayant trait à l'organisation et au fonctionnement de centres de documentation tels la bibliothèque, l'audiovidéothèque ou le centre de gestion des documents. Vous assisterez le personnel des centres de documentation ainsi que les usagères et usagers et serez responsable de la bibliothèque du campus.

Au Cégep, nous misons sur un milieu de travail à dimension humaine et travaillons en équipe à soutenir chacun de nos membres. En tout temps, vous serez appuyé(e) et relèverez de la direction du campus.

### **Ce que nous recherchons**

- **Une personne organisée** qui effectue les travaux techniques de classification et de recherche, catalogue les ouvrages, vérifie les adresses bibliographiques et les prix et veille à la reliure des périodiques et autres documents. À intervalles et dans le cadre de politiques définies, elle participe aux opérations d'évaluation et d'élagage des livres et autres documents des centres de documentation et vérifie, de façon périodique, l'inventaire de la documentation sous toutes ses formes.
- **Une personne structurée** qui initie la clientèle quant à l'aspect technique de l'utilisation des fichiers et des ouvrages de consultation, l'assiste dans ses recherches, développe et adapte des outils facilitant le repérage et la diffusion des informations et des documents. Elle assure le suivi des prêts entre bibliothèques.
- **Une personne impliquée** qui collabore à la programmation des activités et apporte un soutien dans l'animation et la promotion des centres de documentation. Elle participe à recueillir des informations externes au moyen, entre autres, d'une veille technologique. Elle peut participer à l'établissement et à la révision d'un système uniformisé de gestion documentaire.

- **Une personne habile** avec les nouvelles technologies de l'information qui feront partie intégrante de son quotidien.
- **Une personne engagée** qui voit à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable, et à initier ce personnel au travail.

#### Ce que vous devez posséder

- Un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente

**Date prévue d'entrée en fonction :** Le 4 août 2025

**Tests :** Les candidates et 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 *Carrières*.

**Programme d'accès à l'égalité en emploi :** Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité. Les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones ainsi que celles appartenant à une minorité visible ou à une minorité ethnique sont invitées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation des outils de sélection peuvent être mises en place, en toute confidentialité, pour répondre aux besoins des personnes en situation de handicap.

**Date limite pour nous faire parvenir votre candidature :** Le 18 juin 2025

#### **Déposez votre candidature**

Faites-nous parvenir votre candidature en remplissant le formulaire sur notre site Internet.

#### Ce que nous vous offrons

**Un salaire** selon votre expérience : un taux horaire de 26,63 \$ à 34,45 \$

**Une liste** de conditions de travail avantageuses

**Un lieu de travail** naturellement inspirant : le campus des Îles-de-la-Madeleine

**Un emploi** régulier, à temps complet (35 heures/semaine, du lundi au vendredi)

Nous avons hâte de faire votre connaissance!