

[Accueil](#) > [Carrières](#) > [Possibilités de carrière immédiates](#)

Bibliothécaires - Direction de l'évaluation du renseignement

Le Service est sans cesse à la recherche de personnes talentueuses et compétentes. La diversité fait non seulement partie de la culture du Service, elle constitue aussi une stratégie fondamentale de l'organisme. Le Service a pour but de se doter d'un effectif représentatif de la mosaïque canadienne. Ses programmes et ses politiques favorisent la diversité et l'intégration.

Référence

08-CSIS-08-038

Date limite

2009-12-31

Sommaire du poste

Le Centre d'information est à la recherche de bibliothécaires professionnels au sein de l'équipe de la Direction de l'évaluation du renseignement (DER). Le bibliothécaire doit fournir rapidement des informations de grande qualité aux employés du Service, en se servant d'un large éventail de sources d'informations, dont les dossiers du Service, des services commerciaux et d'autres services en ligne, Internet ainsi que des dossiers et des connaissances d'autres organisations.

Les tâches peuvent comprendre, mais ne se limitent pas à:

- Réaliser des entrevues de référence efficaces avec les clients, analyser et interpréter les informations et les demandes de recherche afin de déterminer la nature exacte des informations recherchées, les stratégies de recherche et les sources appropriées pour répondre à la demande;
- Faire des recherches en utilisant une gamme de sources d'informations ainsi que des stratégies et des protocoles de recherche divers et complexes;
- Évaluer les résultats des recherches afin de déterminer si les informations trouvées sont pertinentes, la nécessité de faire un suivi sur les nouvelles informations découvertes, ou la nécessité de revoir sa stratégie pour chercher des informations connexes;
- Rédiger des rapports adressés aux demandeurs, c'est-à-dire analyser les informations, souligner les points arbitraires possibles, les informations uniques et les principales informations trouvées;
- Gérer des projets sur demande, c'est-à-dire définir le but et l'étendue du projet, créer une équipe de projet, organiser et gérer des tâches et communiquer des rapports aux gestionnaires et au client;
- Participer à des équipes de projet au sein des directions opérationnels, c'est-à-dire coordonner les services de sensibilisation et de recherche contextuelle dans les sources ouvertes, en collaboration avec des collègues du Centre d'information;
- Préparer et donner des ateliers sur l'utilisation éclairée et efficace des ressources et des services de sources ouvertes à l'intention des employés du Service;
- Apprendre à connaître en profondeur les intérêts et les priorités du Service et tenir à jour ses connaissances à cet égard à l'aide de divers moyens, dont la liaison continue avec des collègues du Service et la participation à la planification de la Sous-section et aux programmes promotionnels du Centre d'information;
- Collaborer avec des employés des secteurs opérationnels, entre autres, dans le cadre de projets spécialisés et participer à des projets du Centre d'information, ou agir à titre de chef de projet.

Étude

Les candidats doivent posséder une maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information d'une université accréditée par la ALA.

Expérience

Les candidats doivent avoir quatre (4) années d'expérience à titre de bibliothécaire professionnel. Les candidat(e)s doivent posséder une expérience manifeste dans au moins un des domaines suivants : catalogage, acquisitions, gestion des publications en série, systèmes et référence. Ils doivent connaître à fond le fonctionnement des systèmes informatiques utilisés dans les bibliothèques et dans les centres d'information. Être capable de travailler dans une équipe matricielle constitue un atout majeur.

- Expérience de travail comme bibliothécaire/spécialiste d'information dans un environnement de bibliothèque/gestion de dossiers ou centre d'information;
- Expérience manifeste de la recherche d'informations au moyen des outils de recherche du Service ou de sources ouvertes et expérience manifeste de l'analyse de ces informations dans le but d'en tirer des conclusions ou de formuler des recommandations;
- Expérience manifeste de communication avec des employés de tous les niveaux, y compris de la gestion;
- Expérience manifeste de travail avec des systèmes automatisés, y compris des systèmes bibliographiques automatisés;
- Expérience manifeste de gestion de projet et/ou à faire parti d'un équipe de projet spécialisé.

Qui peut appliquer

Citoyens canadiens résidant au Canada depuis les derniers dix (10) ans.

Normes de sécurité

Les candidats ne doivent pas avoir aucun casier judiciaire, ne doivent pas avoir consommé de drogues illégales dans les derniers douze (12) mois et être capable d'obtenir une cote de sécurité de niveau très secret. Cette procédure comprend une entrevue de sécurité, un polygraphe, une enquête sur ses antécédents qui inclus/incluant une vérification financière et de crédit.

Exigences linguistiques

Bilingue impératif (C/B/B)

Échelle salariale

De 69 720 \$ à 84 840 \$ par année (sous révision). Le salaire est fixé au moment de l'embauche en fonction de l'expérience.

Lieu de travail

Administration centrale du SCRS, Ottawa (Ontario).

Conditions d'emploi

Postes déterminés et indéterminés

Comment postuler

Si vous répondez à ces exigences, veuillez soumettre votre candidature en [appuyant/cliquant sur comment appliquer](#).

Si vous n'avez pas accès à Internet, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par télécopieur au 613-231-0934 ou veuillez envoyer votre curriculum vitae à:

Ressources humaines

Référence: 08-CSIS-08-038

Case postale 9732

Succursale « T »

Ottawa (Ontario)

K1G 4G4

Remarques :

Nous souscrivons aux principes de l'équité en matière d'emploi et nous encourageons la participation de tous les Canadiens. Si votre candidature est retenue et que vous croyez avoir besoin de mesures d'adaptation au cours du processus de sélection, veuillez nous en informer. Les renseignements personnels sont protégés conformément aux dispositions de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Ils seront conservés dans la banque de données personnelles SR PPU 025.

Nous remercions à l'avance tous ceux et celles qui soumettent leur candidature; nous ne communiquerons qu'avec les candidats et les candidates retenues.

Date de modification : 2009-06-09