



POSTE DE BIBLIOTHÉCAIRE

TEMPORAIRE 1 AN – REMPLACEMENT D’UN CONGÉ DE MATERNITÉ

SERVICE D’AVOCATS-CONSEILS ET CONTENTIEUX

La Commission des services juridiques est à la recherche d’une personne pour combler un poste temporaire de Bibliothécaire au Service de recherche et du contentieux, à raison de 35 heures par semaine.

Le ou la nouvelle bibliothécaire aura principalement pour rôle de gérer les ressources sur supports papier et électronique de la bibliothèque et d’en faciliter l’accès aux utilisateurs.

RESPONSABILITÉS:

- Participer à la coordination des journées annuelles de formations ;
- Effectuer la gestion de la documentation SharePoint selon la structure établie ;
- Gérer les achats de documents papier, leur intégration au catalogue et leur mise en valeur auprès des avocat.es du département ;
- Gérer les abonnements aux bases de données juridiques (SOQUIJ, Westlaw, Lexis Advance, etc...);
- Gérer les accès des usagers aux différentes bases de données et en valoriser les ressources ;
- Gérer les factures liées aux achats et aux abonnements ;
- Gérer et optimiser les services de veilles médiatiques et législatives destinés aux avocat.es du département ;
- Participer à la mise à jour annuelle de la Loi annotée et du Règlement annoté, entre autres ;
- Offrir un service de recherche en support au Service d’avocats-conseils et contentieux de la CSJ .



Commission
des services
juridiques
Administration

EXIGENCES:

- Maîtrise en Bibliothéconomie et Science de l'information ;
- Deux à trois années d'expérience ;
- Expérience professionnelle en milieu spécialisé souhaitée. Connaissance du milieu juridique est un atout ;
- Posséder d'excellentes connaissances des technologies numériques, avec un intérêt marqué pour la veille et la gestion / conception de bases de données ;
- Connaissance de la suite office 365 (Outlook, Excel, Word) ou tout autre logiciel de gestion de contenu ;
- Souci d'offrir un service à la clientèle de grande qualité ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Excellente aptitude en recherches dans des bases de données juridiques et d'affaires ;
- Excellente habileté de recherche et d'analyse, rigueur, jugement ;
- Bilinguisme, parlé et écrit. (français et anglais)

L'échelle de rémunération au 1^{er} avril 2022 était de 57 285 \$ à 86 816 \$, du *Règlement de la Commission des services juridiques établissant les normes de rémunération et les autres conditions de travail des professionnels et autres employés non syndiqués à l'emploi des centres régionaux et de la Commission des services juridiques.*

Les personnes qui sont intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur candidature et curriculum vitae au service des ressources humaines, par courriel à l'adresse suivante : rh@csj.qc.ca ou par télécopieur au 514-864-8467.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront convoquées pour une entrevue.