



# McGill

Libraries  
Bibliothèques

## AFFICHAGE DE POSTE

### Vice-doyen·ne, technologies des bibliothèques

Date limite d'envoi de la candidature : Le comité de sélection avisera débutera l'étude des dossiers de candidatures dès le 12 janvier 2026. L'affichage restera ouvert jusqu'à ce que le poste soit comblé.  
Bibliothécaire associé (poste menant à la permanence)

Durée : Poste de bibliothécaire à temps plein menant à la permanence (trois ans avec possibilité de renouvellement); nomination administrative (mandat renouvelable de cinq ans)

Salaire minimum : Salaire à déterminer selon l'expérience

Numéro d'affichage : JR0000072170

Les Bibliothèques de McGill recherchent un·e leader visionnaire, collaboratif·ve et dynamique, doté·e d'une compréhension approfondie de l'évolution des bibliothèques de recherche au XXI<sup>e</sup> siècle, pour diriger et assumer la responsabilité globale du portefeuille des technologies des bibliothèques.

### LES BIBLIOTHÈQUES DE McGILL

Située à Montréal, l'une des grandes villes multiculturelles et plurilingues du monde, l'Université McGill jouit d'une réputation internationale pour son excellence en tant qu'établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Depuis près de 200 ans, grâce au travail d'une communauté dévouée, McGill est pionnière dans divers domaines et trouve des solutions à certains des plus grands problèmes de l'humanité. McGill est également la plus cosmopolite des universités de recherche au Canada, accueillant 32 % d'étudiants étrangers de plus de 150 pays. Enfin, l'Université figure systématiquement sur la liste annuelle des meilleurs employeurs de Montréal.

Les Bibliothèques de McGill sont engagées à fournir des produits, des services et des programmes d'information novateurs et de grande qualité, axés sur les besoins de ses clients et au service de la mission et des orientations stratégiques de l'Université. Les Bibliothèques répondent proactivement aux besoins d'enseignement, d'apprentissage et de recherche du corps professoral et des étudiants, contribuant ainsi à la mission stratégique de McGill en tant qu'université de recherche axée sur ses étudiants.

Les Bibliothèques de McGill détiennent la plus grande collection au Québec et figurent parmi les plus grandes bibliothèques universitaires au Canada, avec plus de six millions de titres de monographies et 150 000 journaux électroniques et bases de données. Elles font partie de

l'Association des bibliothèques de recherche du Canada (ABRC), de l'Association of Research Libraries (ARL), du Partenariat des bibliothèques universitaires du Québec (PBUQ), du Center for Research Libraries (CRL) et de la bibliothèque numérique HathiTrust.

## INFORMATION À L'INTENTION DES EMPLOYÉS POTENTIELS

Vous trouverez plus de renseignements sur [l'Université McGill](#) et les [Bibliothèques](#) sur le site Web de l'Université. Les Bibliothèques de McGill ont établi des [Priorités stratégiques pour 2025-2030](#) pour guider nos actions. En tant que titulaire d'un poste pouvant accéder à la permanence, la personne retenue devra satisfaire aux exigences définies dans le [Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel des bibliothèques](#).

## ÉNONCÉ DE TÂCHES

### Objectif principal

Le ou la vice-doyen·ne, technologies des bibliothèques, contribue à l'essor des bibliothèques de l'Université McGill en veillant à offrir des systèmes d'information et des services technologiques à la fois robustes et de qualité pour soutenir les activités de recherche, d'enseignement et d'apprentissage. La personne retenue exercera un solide leadership en garantissant la gestion, l'orientation stratégique et la mise en place d'initiatives numériques, de services de découverte, de numérisation et de préservation numérique. Sous la supervision de la doyenne Trenholme des bibliothèques, le ou la vice-doyen·ne s'attachera à développer les services des bibliothèques de l'Université McGill de manière à ce que ces dernières soient un modèle de bibliothèques de recherche prisé pour ses collections numériques et ses services de technologies de l'information. Le ou la vice-doyen·ne siégera activement au cabinet des bibliothèques à titre de membre en partageant la responsabilité de la planification stratégique et de l'allocation de ressources.

### Parmi les tâches et responsabilités associées à ce poste, mentionnons :

1. Jouer un rôle stratégique pour mener à bien, planifier, gérer et mettre en œuvre des systèmes, applications, technologies et services de bibliothèque novateurs et adaptés en soutien aux activités d'enseignement, d'apprentissage et de recherche de l'Université McGill.
2. Agir à titre de principal·e stratège des bibliothèques de l'Université McGill en matière de technologies et travailler en collaboration avec les membres du cabinet ainsi que du Comité de direction des bibliothèques.
3. Collaborer avec les équipes des bibliothèques, le corps professoral et d'autres partenaires de l'Université pour exprimer une vision novatrice et mener l'élaboration de la stratégie et des programmes numériques des bibliothèques de l'Université McGill afin qu'ils répondent aux besoins évolutifs découlant de la recherche numérique, de la préservation et de la diffusion des collections rares et uniques. Fournir un leadership quant à l'administration d'initiatives

numérique, de préservation numérique et de l'ensemble des services de technologies de l'information administrées par les bibliothèques, de même que toutes les politiques qui en découlent.

4. Élaborer, gérer et mettre en œuvre des projets permettant d'offrir des services d'exception répondant aux besoins changeants de la clientèle. Collaborer étroitement avec tous les secteurs pertinents pour améliorer les services et garantir aux usager·ères une expérience de haute qualité.
5. Assumer la responsabilité liée à l'intégrité et la sécurité des données ainsi qu'à la mise en place de plans de récupération de celles-ci pour l'ensemble des systèmes d'information et services de bibliothèque afin de garantir la continuité des activités.
6. Offrir un leadership créatif à une équipe dynamique composée de professionnel·les, de bibliothécaires ainsi que d'employé·es de soutien et étudiant·es en technologies de l'information. Favoriser une culture axée sur l'innovation, l'engagement et la collaboration en vue d'atteindre les objectifs.
7. En collaboration avec la direction des bibliothèques, superviser le déploiement d'espaces et de programmes technologiques en bibliothèques pour répondre aux besoins de la clientèle.
8. Offrir des conseils et du soutien lors de la sélection, de l'adoption et de l'intégration technique de technologies, services et initiatives numériques de bibliothèque émergentes, en ligne et sur place.
9. Agir à titre de personne-ressource principale assurant la liaison avec les Services des technologies de l'information de l'Université et collaborer avec ceux-ci.
10. Élaborer des propositions pour des organismes de financement et des subventionnaires afin de garantir le soutien financier en faveur des innovations technologiques en bibliothèques.
11. Élaborer des programmes qui forgent la réputation des bibliothèques de l'Université McGill en tant que partenaires de confiance pour la mise sur pied de projets numériques en soutien à la recherche, à l'enseignement et à l'apprentissage. Tisser des liens avec le corps professoral, le personnel et des organisations externes aux échelles locale, provinciale, nationale et internationale.
12. Travailler en étroite collaboration avec la doyenne et les membres du cabinet des bibliothèques à la coordination de stratégies qui favorisent et renforcent les activités de recherche des bibliothèques.
13. Faire progresser les questions d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité de même que la réconciliation avec les peuples autochtones dans les bibliothèques en tant que milieux de travail, mais également par l'entremise des services qu'elles offrent.

14. Siéger activement à titre de membre au cabinet des bibliothèques en contribuant à la planification et à l'allocation de ressources ainsi qu'en répondant à toute autre question touchant l'ensemble des bibliothèques et relevant du cabinet.
15. Représenter les bibliothèques de l'Université McGill lors de discussions ou de projets dans le cadre de conférences nationales ou internationales ou autres forums portant sur les technologies et initiatives numériques en bibliothèque. Jouer un rôle de chef·fe de file auprès d'associations professionnelles de bibliothèques et lors de conférences professionnelles au besoin.
16. Contribuer aux activités permettant de renforcer et de cultiver les relations avec des donateur·rices.
17. Promouvoir et favoriser un environnement axé sur le respect, la reconnaissance, l'apprentissage et le perfectionnement professionnel. Mettre en place un milieu de travail positif incitant tout le personnel à y contribuer et à s'y investir tout en étant à l'écoute de leurs collègues et des idées. Offrir et recevoir des commentaires en temps opportun et de manière constructive.
18. Contribuer à mettre en place un milieu qui accueille la curiosité, les idées et la créativité. Capacité à s'épanouir au sein d'une organisation qui valorise l'expérimentation, la prise de risques et les réflexions audacieuses.
19. Assumer la responsabilité découlant de toute autre initiative stratégique qui lui est confiée.

## **Hiérarchie**

Ce poste relève de la Doyenne des Bibliothèques et titulaire de la chaire Trenholme

## **CRITÈRES DE SÉLECTION**

### **Obligatoires:**

1. Maîtrise en bibliothéconomie ou en sciences de l'information agréée par l'American Library Association ou un diplôme équivalent reconnu; ou tout autre diplôme d'études supérieures pertinent.
2. Minimum de cinq années d'expérience reconnue dans un poste comprenant des responsabilités de gestion (de services et de personnel), préféablement en bibliothèque universitaire.
3. Capacité éprouvée à diriger et à superviser des bibliothécaires ainsi que du personnel professionnel et de soutien, préféablement en milieu syndiqué.

4. Activités de recherche et de service professionnel respectant les exigences pour la nomination à titre de bibliothécaire agréé·e ou titulaire (poste de nature académique).
5. Habilité à élaborer en concertation une vision claire de son mandat qui s'inscrit dans les objectifs et plans stratégiques de l'Université McGill.
6. Expérience reconnue et fructueuse en matière de leadership, de planification, de gestion de projets et d'élaboration budgétaire en contexte de gestion de programmes et de services technologiques en bibliothèque.
7. Connaissance des technologies et tendances dans le domaine général des technologies de l'information.
8. Capacité à anticiper et à expliquer les conséquences à court et à long terme de décisions d'ordre technologique. Expérience fructueuse en gestion et en mise en œuvre de changements.
9. Capacité éprouvée à mener à bien des projets technologiques novateurs et complexes en temps opportun ainsi qu'à documenter l'architecture et la conception technique pour une diversité de parties prenantes et de publics.
10. Fine compréhension de la manière dont l'information est organisée, consultée et utilisée pour soutenir les missions d'enseignement et de recherche de l'Université.
11. Connaissance des plateformes de préservation et de dépôt, des initiatives ainsi que des pratiques numériques en bibliothèques.
12. Connaissance des systèmes de technologies de l'information traditionnels en bibliothèques ainsi que dans les universités et expérience antérieure pertinente auprès de technologies numériques émergentes, comme les solutions de dépôts numériques et systèmes de découverte, les données liées, l'intelligence artificielle ou les développements en matière de code source libre.
13. Engagement manifeste à l'égard de l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité en matière de services et d'environnement de travail.
14. Connaissance de l'histoire des communautés autochtones du Canada, y compris des pensionnats, et engagement à l'égard de la réconciliation.
15. Excellentes compétences en communication interpersonnelle et en présentation, à l'écrit comme à l'oral. La connaissance du français est un atout. L'Université McGill est un établissement de langue anglaise où les tâches quotidiennes peuvent nécessiter une communication verbale et écrite en anglais. Le niveau d'anglais requis pour ce poste a été évalué au niveau # (4) sur une échelle de 1 à 4.

16. Capacité à rencontrer des donateur·rices, des diplômé·es ainsi que des parties prenantes d'organismes subventionnaires pour tisser et cultiver des relations à long terme ainsi qu'obtenir du financement.

**Souhaitables :**

1. Excellentes compétences interpersonnelles et capacité à évoluer efficacement au sein d'une équipe collégiale de haute direction et expérience à tisser et à gérer des relations à tous les échelons de l'organisation.
2. Capacité à faire preuve d'un haut degré de diplomatie, de tact et de discréetion en travaillant avec de l'information confidentielle ou sensible de même qu'avec différents niveaux d'administration et des agences externes.

## **MODALITÉS DE PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE**

Les candidatures doivent correspondre aux critères de sélection formulés ci-dessus et être accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et des coordonnées de trois personnes pouvant agir à titre de références.

Le comité de sélection avisera débutera l'étude des dossiers de candidatures dès le 12 janvier 2026. L'affichage restera ouvert jusqu'à ce que le poste soit comblé.

Nous prévoyons de mener des entretiens en personne entre le 9 et le 27 mars 2026.

**Pour postuler:** [Lien vers l'application](#)

## **Déclaration sur l'équité et sur l'immigration**

## **Adhésion aux principes d'équité et de diversité**

L'Université McGill s'engage fermement à respecter les principes d'équité et de diversité au sein de sa communauté, tout en valorisant la rigueur et l'excellence académiques. Elle accueille favorablement les demandes d'emploi des personnes racisées et des minorités visibles, des femmes, des personnes autochtones, des personnes en situation de handicap, des minorités ethniques, des personnes de toute orientation sexuelle et identité de genre, ainsi que toute personne possédant les aptitudes et les connaissances nécessaires pour interagir au sein de groupes diversifiés.

McGill valorise et encourage la recherche qui reflète des traditions intellectuelles, des méthodologies ainsi que des modes de dissémination et de traduction diversifiés. Les candidats sont invités à démontrer la portée de leur recherche, aussi bien au sein de leur champ universitaire que dans un

contexte interdisciplinaire, notamment dans les secteurs gouvernementaux, communautaire et industriel.

En outre, McGill reconnaît et prend équitablement en considération l'incidence des congés (p. ex., obligations familiales ou congés pour raisons de santé), qui peuvent entraîner des interruptions ou des ralentissements de carrière. Les candidats sont encouragés à signaler tout congé ayant eu une incidence sur leur rendement et pouvant avoir modifié leur parcours de carrière. Ces renseignements seront pris en compte aux fins d'évaluation équitable de leur dossier.

L'Université McGill dispose d'un programme d'équité en matière d'emploi et invite les membres des groupes visés à indiquer leur appartenance à ces derniers dans leur dossier de candidature. Elle tient également à s'assurer que les personnes en situation de handicap reçoivent un traitement équitable et puissent pleinement s'intégrer à la vie universitaire en ayant à cœur de mettre en œuvre les principes de conception universelle dans toutes les sphères d'activité de l'Université, conformément aux [politiques et procédures relatives aux aménagements](#). Les personnes en situation de handicap qui pourraient avoir besoin de certains aménagements pour soumettre leur candidature sont invitées à communiquer en toute confidentialité [par courriel](#) ou par téléphone, au 514 398-2477.

Nous encourageons toutes les personnes candidates qualifiées à postuler; veuillez noter que conformément aux exigences de l'immigration canadienne, la priorité sera toutefois accordée aux Canadiens ainsi qu'aux résidents permanents.