

**Acting Library Director
Médiathèque Père-Louis-Lamontagne
Miramichi
(Pay Band 4)**

**From April 30, 2012 to November 30, 2012
(replacement for a person on maternity leave)**

New Brunswick Public Library Service (NBPLS) is searching for a creative and dynamic individual with demonstrated enthusiasm towards the mission of public libraries for the position of Acting Director of the Médiathèque Père-Louis-Lamontagne in Miramichi. The library is part of the York Library Region.

As a member of the library team, the successful candidate will be responsible for the provision of quality library service to the community, surrounding area and students of the Carrefour Beausoleil School. He or she is responsible for managing the library in accordance with provincial guidelines. As a librarian, the Director is expected to be a key support to the Regional Director in developing service in the region; in recommending and assisting in the implementation of regional and provincial programs, priorities, policies and guidelines; in taking part in regional and provincial committees; in leading special projects; in using his or her expertise to mentor and guide staff of the library region, via the development of training and other activities.

The successful candidate will be responsible for the recruitment, training, supervision and evaluation of staff; scheduling hours of work; providing loan service through an automated circulation system; providing complex level reference service through traditional and electronic resources; assisting patrons in the use of information technology and library services; providing reader's advisory service; planning and implementing library programs for children, youth and adults; performing community analysis; engaging in public, community and media relations; participating in the selection of library collections; serving as secretary to the library board; managing the library budget provided by the municipality; working with the board and municipality to maintain the library facility; developing partnerships; and assuming other duties as assigned. He or she will also be responsible for the maintenance of the library's collections, the shelving of materials and shelf reading.

The following operational requirements are also required: This position requires travel, a valid driver's license as well as daytime and evening work based on schedules. Maintaining the library collections will involve some lifting.

Prior to appointment, the successful candidate will be required to obtain a criminal record check for work with the vulnerable sector.

**Directeur ou Directrice de bibliothèque par intérim
Médiathèque Père-Louis-Lamontagne
Miramichi
(Échelle salariale 4)**

**De 30 avril 2012 à 30 novembre 2012
(remplacement d'une personne en congé de maternité)**

Le Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB) est à la recherche d'une personne créative, dynamique et enthousiaste à l'égard de la mission des bibliothèques publiques pour combler un poste de directeur ou directrice de bibliothèque par intérim à la Médiathèque Père-Louis-Lamontagne à Miramichi. La bibliothèque fait partie de la Région de bibliothèques York.

En tant que membre de l'équipe de la bibliothèque, la personne retenue sera responsable d'assurer la prestation d'un service de bibliothèque de qualité à la communauté et les environs et ainsi qu'aux étudiants de l'école Carrefour Beausoleil. Elle doit gérer la bibliothèque conformément aux lignes directrices provinciales. À titre de bibliothécaire, il ou elle doit appuyer la directrice régionale en participant au développement des services dans la région; en recommandant et en participant à la mise en oeuvre des programmes, priorités, politiques et lignes directrices régionales et provinciales; en participant à des comités régionaux et provinciaux; en gérant des projets spéciaux; en se servant de son expertise pour offrir du mentorat et des conseils au personnel de la région par l'entremise d'activités de formation professionnelle ou autres.

La personne choisie sera responsable de recruter, former, superviser et évaluer le personnel; de planifier les horaires de travail; d'offrir des services de prêt au moyen d'un système informatisé; d'offrir des services de référence de niveau complexe au moyen d'outils traditionnels et électroniques; d'aider les usagers à utiliser les ordinateurs et à se prévaloir des différents services; d'offrir des conseils aux lecteurs; de planifier et de mettre en oeuvre des programmes pour enfants, jeunes et adultes; d'effectuer des analyses communautaires; de mener des activités de relations publiques, communautaires et avec les médias; de participer à la sélection des collections; d'agir à titre de secrétaire de la commission de la bibliothèque; de gérer le budget de la bibliothèque fourni par la municipalité; de travailler en collaboration avec la commission et la municipalité afin d'assurer l'entretien de la bibliothèque; de mettre sur pied des partenariats; et d'accomplir les autres tâches qui lui sont confiées. Elle verra également au maintien des collections de la bibliothèque, à replacer les livres sur les rayons et à effectuer la lecture des rayons.

Les exigences opérationnelles suivantes s'appliquent aussi : ce poste nécessite des déplacements, un permis de conduire valide ainsi que des heures de travail durant la journée et en soirée (selon les horaires de travail). Le travail en bibliothèque exige de soulever du matériel à l'occasion.

Avant leur nomination, la personne retenue devra obtenir une vérification de son dossier judiciaire pour travailler avec des personnes vulnérables.

Candidates must possess a Masters degree in Library and/or Information Studies from an ALA accredited program, and a minimum of two (2) years of relevant experience. Knowledge of the principles of collection development and community relations are essential. Experience using e-mail, library automation software, electronic reference tools and MS-Word is also necessary. **Written and spoken competence in French is required.**

The successful candidate will demonstrate initiative and an ability to work both independently and in a team environment. Strong interpersonal, organizational and communication skills are essential.

In the event that this competition poses difficulties in recruiting, candidates with less than two (2) years of experience may be considered at a salary commensurate with their experience.

Candidates who will complete a Masters degree in Library and/or Information Studies in the spring of 2012 may apply.

Salary: \$1,755 to \$2,451 bi-weekly depending upon qualifications.

Please submit your application (letter and up to date curriculum vitae) by e-mail, mail or fax to the attention of Jill Foster, Regional Director at the address indicated below.

The deadline for applications is: **February 24, 2012**

Postal Address:

Jill Foster, Regional Director
York Library Region
80 Bishop Drive, Suite C
Fredericton, NB
E3C 1B2

Email: Jill.Foster@gnb.ca

Fax: (506) 457-4878

Les personnes candidates doivent posséder une maîtrise d'un programme en bibliothéconomie et/ou sciences de l'information accrédité par l'ALA, et au moins deux (2) années d'expérience pertinentes. La connaissance des principes de gestion de collection et des relations communautaires est essentielle. Il faut avoir de l'expérience avec l'utilisation du courrier électronique, des logiciels de bibliothèque, des principaux outils de référence électronique, et de MS-Word. **La connaissance du français parlé et écrit est nécessaire.**

La personne choisie saura faire preuve d'initiative et pourra travailler de manière autonome et en équipe. Elle aura de très bonnes aptitudes pour la communication, les relations interpersonnelles et un bon sens de l'organisation.

Dans l'éventualité que ce concours pose des difficultés de recruter, les personnes qualifiées ayant moins de deux (2) années d'expérience pourrait être considérées à un salaire en rapport avec leur expérience.

Les personnes candidates qui termineront leur formation en bibliothéconomie et/ou sciences de l'information au printemps 2012 peuvent aussi postuler.

Traitement : De 1 755 \$ à 2 451 \$ à la quinzaine selon les compétences.

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature (lettre et curriculum vitae à jour) à l'attention de Jill Foster, directrice régionale, soit par courriel, par la poste ou par télécopieur. Voir les coordonnées ci-dessous.

La date limite de réception des candidatures est **le 24 février 2012.**

Adresse postale :

Jill Foster, Directrice régionale
Région de bibliothèques de York
80, promenade Bishop, Suite C
Fredericton, N.-B.
E3C 1B2

Courriel: Jill.Foster@gnb.ca

Télécopieur : (506) 457-4878