

NUMÉRO DU POSTE-REPÈRE: 13 NIVEAU DE CLASSIFICATION: 5  
TITRE DE LA SECTION: BIBLIOTHEQUE DATE DE VALIDITÉ: \_\_\_\_\_  
TITRE DU POSTE: COMMIS DE BIBLIOTHEQUE TITRE DU SUPERVISEUR: \_\_\_\_\_  
NUMÉRO DU POSTE: \_\_\_\_\_ NIVEAU DU SUPERVISEUR: \_\_\_\_\_

RÉSUMÉ

Sous la supervision de l'agent des affaires publiques, s'occuper de la bibliothèque canadienne; assurer des services complets de consultation aux habitants de l'endroit, aux Canadiens, au grand public et au personnel de l'ambassade; classer et cataloguer les livres; réunir de la documentation ministérielle et d'autres ouvrages de bibliothèque; remplir des fonctions connexes; superviser et coordonner le travail de deux employés qui servent directement le public et veillent à l'entretien général de la bibliothèque.

FONCTIONS

% DU TEMPS

- 1) Assurer les services voulus aux chercheurs, c'est-à-dire: 30 %
- recenser les besoins précis en matière d'information;
  - consulter et parcourir les périodiques, les bibliographies et d'autres sources de renseignements pour trouver de la documentation dans des domaines particuliers;
  - envoyer des passages de textes aux personnes qui habitent en dehors de la ville ou ne peuvent se rendre à la bibliothèque;
  - assurer aux usagers des services de consultation;
  - signaler les nouvelles acquisitions aux chercheurs qui s'intéressent à un domaine particulier pour lequel il faut constamment être à l'affût des nouvelles parutions;
  - parcourir les catalogues des éditeurs et évaluer les besoins en documentation des usagers, et demander des ouvrages à l'administration centrale à Ottawa afin de monter une bibliothèque bien garnie et utile;
  - obtenir par le biais de l'achat ou des prêts entre bibliothèques les publications locales utiles aux agents de l'ambassade.