

Technicienne en documentation

Technicien en documentation

Classe: 14

Description de la fonction

Rôle principal

Le rôle principal et habituel consiste à réaliser des travaux techniques ayant trait à l'acquisition, à l'exploitation, à la diffusion, à la conservation et au contrôle de ressources documentaires et à l'organisation et au fonctionnement adéquat d'un système ou d'un service de documentation.

Attributions caractéristiques

1. Assure le processus d'acquisition des documents et fait le suivi.
2. Assure le traitement et l'exploitation adéquate des ressources documentaires. Effectue des recherches, l'identification bibliographique, l'établissement de notices, les enregistrements, le classement et la mise à jour de fichiers et d'outils de repérage, la préparation de réserve, la vérification des catalogues, mise à jour de l'inventaire.
3. Participe à l'élaboration, à la mise à jour et à l'application de politiques de conservation et de diffusion des documents: inventaire, circulation, tri, élimination, identification, préparation et entreposage.
4. Collabore à la conception, au développement, à l'évaluation, à la mise à jour et à l'implantation de systèmes de gestion des différents types de documents. Analyse les demandes, les besoins et propose les solutions ou adaptations requises.
5. Collabore avec les autorités de son secteur et les conseille sur les méthodes de travail ainsi que sur les procédés ou procédures propices à répondre aux besoins. Effectue les recherches nécessaires dans les circonstances.
6. Assiste et guide les personnes requérantes dans leurs recherches. Fournit des explications, des conseils et le support dans l'utilisation des ressources et des systèmes de référence.
7. Manipule, transporte, classe et inventorie le matériel sous sa responsabilité. Assure l'approvisionnement.
8. Complète différents formulaires et prépare les rapports relatifs à son travail.

Note

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de la fonction identifiée et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

Qualifications requises

Scolarité

D.E.C. dans un champ de spécialisation appropriée.

Expérience

Deux (2) années d'expérience pertinente.