

POSITION POSTING

LIAISON LIBRARIAN BLACKER WOOD NATURAL HISTORY COLLECTION RARE BOOKS AND SPECIAL COLLECTIONS

Assistant or Associate Librarian depending upon experience (tenure-track)

Duration: Initial three-year appointment with possibility for renewal

Salary: Commensurate with experience

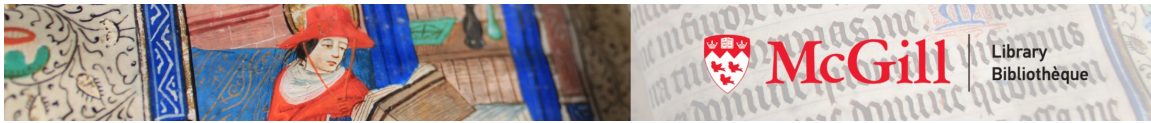
Posting number: 17-AL9898-01

The McGill Library seeks an innovative, autonomous and resourceful librarian to curate the Blacker Wood Natural History Collection and related material. This is one of the largest collections of rare books, archives, manuscripts, and illustrations of its type in North America, and includes a number of rare and unique items.

BACKGROUND

The Blacker Wood Collection was established by Dr. Casey Wood in 1920 as the Emma Shearer Wood Library of Ornithology. The collection currently consists of rare books, manuscripts and archival material in vertebrate zoology, in particular ornithology, with significant materials in mammalogy, ichthyology, and comparative anatomy. Other areas include entomology, parasitology, microscopy, and botany. In addition, the collection holds important works in the history and philosophy of natural history, evolution, zoogeography and the records of scientific expeditions.

The collection has published materials in English, Latin, French, Russian, German, Scandinavian and other European languages, Middle Eastern languages, and some materials in Japanese and Chinese. This includes many of the landmark publications in natural history, such as early editions of the works of Albertus Magnus and Conrad Gesner, and a first edition of John James Audubon's *Birds of America*. Important unpublished material includes the archives of the Montreal Natural History Society (1827-1925), a contemporary manuscript copy of Sir Joseph Bank's journal of his voyage with James Cook on the *Endeavour* (1768-71), and several manuscript field notebooks and exploration journals. There are also about 10,000 pieces of original art work, including watercolours of birds by Edward Lear and *The Feather Book* of Dionisio Minaggio, which is a collection of illustrations produced in Milan in 1618 made completely of bird feathers.



INFORMATION FOR PROSPECTIVE STAFF

Information about the University and the McGill Library is at the University's web site (www.mcgill.ca and www.mcgill.ca/library). As a tenured stream appointee, the successful candidate is expected to devote himself or herself to the full range of academic duties as defined in the *Regulations Relating to the Employment of Librarian Staff* (www.mcgill.ca/secretariat/policies/academic/)

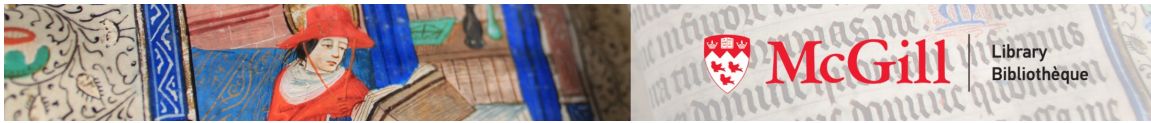
DUTY STATEMENT

Primary Purpose of Position

The Liaison Librarian provides a range of library and information services; builds collections to support teaching, learning, research and outreach activities at McGill University and advances the role of the Library in the Rare Books and Special Collections, specifically the Blacker Wood and related collections.

Duties and responsibilities include, but are not limited to:

- Advise clients on discovering, accessing and using effectively the full range of library and information resources available to meet teaching, learning and research needs with particular emphasis on rare books and special collections.
- Assist in the development of the library's collections to ensure teaching, learning and research needs are met.
- Promote and market Blacker Wood and other Rare Books and Special Collections initiatives, products and services through tours and presentations, physical and online exhibitions, digitization and other innovative ways.
- Develop and maintain documentation, such as collection descriptions.
- Assist in fundraising, grantsmanship, development and outreach activities as appropriate.
- Support the digitization program of Rare Books and Special Collections in conjunction with the library's digitization program.
- Provide to on-site and remote clients assistance and consultation services in information resource discovery and access in relation to specific teaching, learning or research needs.



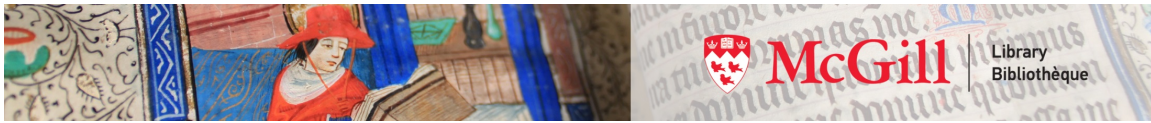
- Develop and maintain communication links and appropriate liaison with relevant academic departments/and university centres.
- Assist in ensuring that proper conservation standards are followed.
- Conduct information literacy/skills classes and training programs for readers and library staff and ensure that they are integrated into teaching programs of various departments.
- Create and maintain library system and database records as appropriate.
- Work in partnership with other library and university staff and sections, as well as external groups, on specific projects.
- Attend various library, faculty and university-wide committees and represent the library on external committees as required.

REPORTING RELATIONSHIPS

The position reports to the Head Librarian of Rare Books and Special Collections.

SELECTION CRITERIA

1. A minimum of a bachelor's degree and recognized professional library qualifications are required. Graduate level study in addition to library science is highly desirable.
2. Knowledge of natural history is also highly desirable.
3. Professional experience in an academic, special or research library, or equivalent relevant experience is highly desirable.
4. Knowledge of and experience in the use of relevant information resources, including electronic and networked resources, and information and communications technology.
5. Ability to conduct information skills classes for small and large groups.
6. Capacity to supervise other staff and coordinate workflows.
7. Excellent oral and written communication skills, including abilities in both English and French.



8. Excellent organizational, client service and teamwork skills.
9. High level of professionalism and commitment to the organization and its mission and the ability to work flexibly in a changing environment.
10. Ability to promote the library and its services to clients and present a positive image of the library to clients.
11. Ability to understand and respond to priorities and trends in the library and university environments.

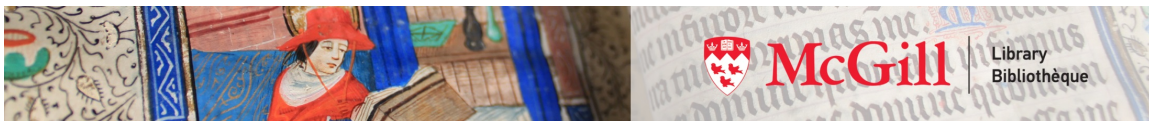
APPLICATION PROCEDURE

Applications should address the above selection criteria, be accompanied by a letter of interest, curriculum vitae, and the names and addresses of three referees and should be submitted by December 1st, 2017, as one (1) .pdf document. Applications will be accepted until the position is filled, but preference will be given to applications received by the submission date. **Please indicate the number of the posting (17-AL9898-01) on the letter of interest and on the subject line of the email.**

Isabelle Roberge
Office of the Trenholme Dean of Library
McGill University
3459 McTavish Street
Montreal, Qc H3A 1Y1
Fax: (514) 398-3561
Email: application.library@mcgill.ca

McGill University is committed to diversity and equity in employment. It welcomes applications from: women, Aboriginal persons, persons with disabilities, ethnic minorities, persons of minority sexual orientation or gender identity, visible minorities, and others who may contribute to diversification.

All qualified applicants are encouraged to apply; however, in accordance with Canadian immigration requirements, Canadians and permanent residents will be given priority.



OFFRE D'EMPLOI

BIBLIOTHÉCAIRE DE LIAISON COLLECTION D'HISTOIRE NATURELLE BLACKER WOOD LIVRES RARES ET COLLECTIONS SPÉCIALISÉES

Bibliothécaire adjoint ou associé, selon l'expérience (poste menant à la permanence)

Durée : affectation initiale pour trois ans avec possibilité de reconduction

Salaire : selon l'expérience

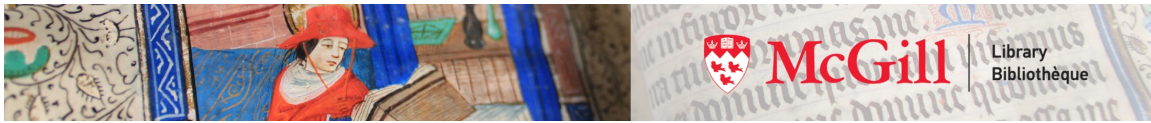
Numéro de référence du poste : 17-AL9898-01

La bibliothèque de McGill recherche un bibliothécaire novateur, autonome et plein de ressources pour organiser et prendre soin de la collection d'histoire naturelle Blacker Wood et le matériel connexe. C'est l'une des plus grandes collections de livres rares, d'archives, de manuscrits et d'illustrations de ce type en Amérique du Nord, et comprend un certain nombre d'objets rares et uniques.

GÉNÉRALITÉS

Anciennement Bibliothèque Emma Shearer Wood d'ornithologie, la Collection Blacker-Wood a été créée en 1920 par le Docteur Casey Wood. Elle abrite des ouvrages, manuscrits et documents d'archives rares en zoologie des vertébrés et en particulier en ornithologie, ainsi qu'un important fonds documentaire en mammalogie, ichtyologie et anatomie comparée. La Collection embrasse également d'autres domaines des sciences naturelles et rassemble des documents en entomologie, parasitologie, microscopie et botanique, des ouvrages importants sur l'histoire et la philosophie de l'histoire naturelle, de l'évolution et de la zoogéographie, ainsi que des notes et observations d'expéditions scientifiques.

La Collection se compose de publications en anglais, latin, français, russe, allemand, dans plusieurs langues scandinaves, européennes et moyenne-orientales, ainsi qu'en japonais et en chinois. Plusieurs d'entre elles sont des publications consacrées à l'histoire naturelle qui ont fait date, comme les premières éditions des travaux d'Albertus Magnus et de Conrad Gesner et la toute première édition des *Oiseaux d'Amérique* de John James Audubon. Parmi les documents non publiés figurent les archives de la *Montreal Natural History Society* (1827-1925), un facsimilé contemporain du journal que Sir Joseph Bank a rédigé lors de son voyage avec James Cook à bord de l'*Endeavour* (1768-71), et plusieurs carnets et journaux d'expéditions. Enfin, la collection est riche de plus de 10 000 œuvres d'art originales, dont des aquarelles d'oiseaux d'Edward Lear et le *Livre des plumes* de



Dionisio Minaggio, un recueil d'illustrations faites entièrement de plumes d'oiseaux, réalisé à Milan en 1618.

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS

De plus amples informations sur l'Université McGill et la bibliothèque, veuillez consulter le site web de l'Université (www.mcgill.ca et www.mcgill.ca/library). Ce poste étant à caractère académique, la personne sélectionnée devra satisfaire aux exigences du règlement concernant l'emploi des bibliothécaires (www.mcgill.ca/secretariat/policies/academic/).

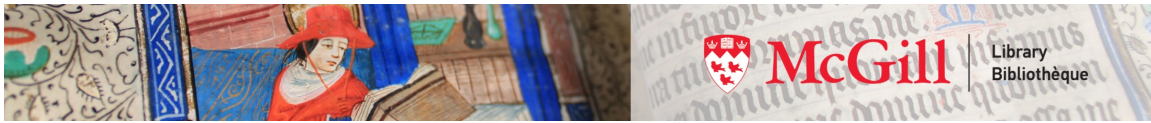
ÉNONCÉ DES TÂCHES

Mission principale

Fournir un large éventail de services de bibliothèque et d'information et se charger d'enrichir les collections pour appuyer les activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche de l'Université McGill et promouvoir le rôle de la Bibliothèque dans le domaine des livres rares et collections spécialisées, plus spécifiquement, vis-à-vis la collection Blacker Wood et les collections connexes.

Les tâches et responsabilités comprennent notamment ce qui suit :

- Conseiller les usagers sur l'identification, les modalités d'accès et l'utilisation de la gamme complète des ressources de la bibliothèque mises à leur disposition afin de répondre à leurs besoins en matière d'enseignement, d'apprentissage et de recherche, notamment sous l'angle des livres rares et collections spécialisées.
- Contribuer à l'enrichissement des collections de la bibliothèque pour répondre aux besoins en matière d'enseignement, d'apprentissage et de recherche.
- Promouvoir et commercialiser les initiatives, produits et services de Blacker Wood et de la Division des livres rares et collections spécialisées, dans le cadre de tournées et présentations, d'expositions réelles et virtuelles, de projets de numérisation et autres projets innovants.
- Créer et tenir à jour la documentation, telle que les descriptions de collection.
- Participer, au besoin, aux différentes activités de levée de fonds, de demandes de subventions, de développement et de rayonnement.



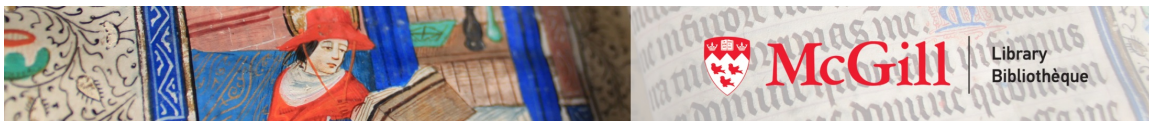
- Participer au programme de numérisation de la Division des livres rares et collections spécialisées dans le cadre du programme de numérisation de la Bibliothèque.
- Fournir des services d'assistance et de consultation, sur place et à distance, de manière à permettre aux usagers d'identifier les ressources documentaires et d'information nécessaires à leurs activités d'enseignement, d'apprentissage et de recherche et d'y avoir accès.
- Communiquer et assurer des services de liaison efficaces avec les départements et centres universitaires.
- Veiller à l'application des normes de conservation et à leur respect.
- Animer des formations sur les techniques/méthodes documentaires pour les usagers et le personnel de la bibliothèque et veiller à ce qu'elles soient intégrées aux programmes d'enseignement des différents départements concernés.
- Constituer et tenir à jour les dossiers sur les systèmes de bibliothèques et les bases de données, au besoin.
- Participer à des projets spécifiques, en partenariat avec d'autres bibliothèques, membres du personnel et comités panuniversitaires, ainsi qu'avec des groupes de travail externes.
- Participer aux travaux de différents comités propres aux bibliothèques, aux facultés et à l'Université et représenter la Bibliothèque au sein de comités externes si nécessaire.

LIENS HIÉRARCHIQUES

Ce poste relève du bibliothécaire en chef, division des livres rares et collections spécialisées.

CRITÈRES DE SÉLECTION

1. Baccalauréat et qualifications professionnelles en bibliothéconomie obligatoires. Diplôme d'études supérieures en plus d'un diplôme en bibliothéconomie vivement recommandé.
2. Connaissance en histoire naturelle est également très suitable

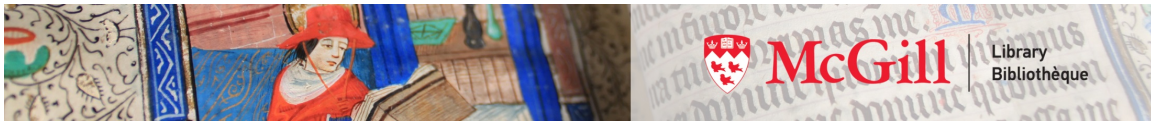


3. Expérience professionnelle dans une bibliothèque universitaire, spécialisée ou de recherche ou expérience pertinente équivalente vivement recommandée.
4. Connaissance et expérience de l'utilisation de ressources d'information pertinentes, y compris les ressources électroniques et en réseau et les technologies de l'information et de la communication.
5. Aptitude à animer des formations sur les techniques de recherche bibliographiques et documentaires pour des groupes, grands et petits.
6. Compétences en matière d'encadrement du personnel et de coordination de l'organisation du travail.
7. Excellentes compétences en matière de communication écrite et orale, en anglais et en français.
8. Bon sens de l'organisation, du service à la clientèle et du travail d'équipe.
9. Haut niveau de professionnalisme et engagement en faveur de l'Université et de sa mission. Capacité de faire preuve de souplesse dans un environnement professionnel en constante évolution.
10. Aptitude à promouvoir la Bibliothèque et ses services auprès des usagers et à donner une image positive de la Bibliothèque.
11. Aptitude à cerner les priorités et tendances dans les bibliothèques et les universités et à s'y adapter.

MODALITÉ DE PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Les candidat(e)s qui répondent aux critères de sélection sont invité(e)s à soumettre leur candidature, accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et des coordonnées de trois personnes pouvant agir comme référence, au plus tard le 1^{er} décembre 2017, en un (1) seul document en format PDF. Les demandes seront acceptées jusqu'à ce que le poste soit occupé, mais la préférence sera accordée aux demandes reçues à la date de soumission. **Prière de bien vouloir reporter le numéro de référence du poste 17-AL9898-01 dans la lettre de motivation et la rubrique « Objet » du courriel.**

Isabelle Roberge
Bureau de la doyenne Trenholme des bibliothèques
Université McGill



3459, rue McTavish
Montréal, Québec H3A 1Y1
Télécopieur : (514) 398-3561
Courriel : application.library@mcgill.ca

L'Université McGill souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et de diversité. Elle accueille favorablement les candidatures des personnes issues des peuples autochtones, des minorités visibles ou des minorités ethniques, ainsi que les candidatures de personnes handicapées, de femmes, de personnes d'orientations sexuelles ou d'identités de genre minoritaires et de toute autre personne pouvant contribuer à plus de diversité.

Conformément aux exigences canadiennes en matière d'immigration, la présente offre d'emploi s'adresse en priorité aux citoyens et résidents permanents du Canada.