

(La version française suit la version anglaise.)



Hiring Organization: Canadian Association of Research Libraries (CARL)

Job Title: Discovery and Metadata Coordinator

Job Location: Flexible

Application Closing Date: Thursday, September 12, 2019 at 5:00 PM

DISCOVERY AND METADATA COORDINATOR

SUMMARY

Launched in 2015 by the Canadian Association of Research Libraries (CARL), the Portage Network (Portage) collaborates with stakeholders from across the research ecosystem to develop and coordinate expertise, platforms, services, and technology in support of research data management, aimed to facilitate the adoption of data stewardship best practices by researchers and institutions.

CARL is hiring a full-time Discovery and Metadata Coordinator to help develop and maintain platforms and services that support the discovery of Canadian research data. The successful candidate will apply their experience creating and maintaining metadata to support data discovery and reusability. The Discovery and Metadata Coordinator will be a member of the CARL Portage Secretariat, reporting to the Portage Service Manager. The position will be funded initially by Innovation, Science and Economic Development Canada and would transition to the new Digital Research Infrastructure organization as it develops.

This position will be filled through a secondment of a qualified individual from a CARL member or other Canadian academic institution or through a direct hire.

The initial employment period will be one year from date of employment. Renewal or permanent appointment is possible, subject to funding availability, excellent performance and evolving operational requirements.

MAJOR DUTIES & RESPONSIBILITIES

- Liaise with the Portage Data Discovery Expert Group and other relevant Portage expert and working groups to develop, compile, and share discovery and metadata-related training resources;
- Develop and improve upon the Federated Research Data Repository (FRDR)'s search and discovery functionality;
- Maintain and expand the FRDR harvesting tool to be compliant with additional international standards;
- Work with community partners to implement geospatial search and discovery in FRDR;
- Work with researchers to identify and implement metadata schemas in Canadian repositories;

- Develop metadata crosswalks and other transformations as required;
- Act as a leader in a national conversation about data sharing and DOI adoption and minting in the community;
- Participate in preservation-related discussions and development within and beyond Canada with groups such as the Portage Preservation Expert Group.

REQUIREMENTS

- Demonstrated experience automating repetitive data manipulation tasks employing tools and techniques commonly used to manipulate metadata, such as OpenRefine, and scripting for text and data parsing;
- Experience creating and maintaining metadata, including taxonomies, thesauri and ontologies, a solid knowledge of established and emerging metadata standards;
- Knowledge of appropriate computer languages and technologies such as Bash, Python, Ruby, Java, Postgres, SQLite, JavaScript, Git, XML;
- Understanding of data models, semantic Web design principles, and related metadata standards;
- Experience extracting, parsing, cross-walking and transforming metadata;
- Experience with institutional and/or data repository software and a working knowledge of data management best practices;
- Aptitude for complex, analytical work with an attention to detail, and the ability to manage multiple priorities and competing deadlines;
- Highly developed oral and written skills, particularly the ability to explain complex concepts to a wide variety of users;
- Excellent organizational, time management, collaborative and problem-solving skills;
- Ability to interact with association members, project participants, co-workers, staff of other organizations or government with courtesy, discretion and tact.

PREFERRED QUALIFICATIONS

Candidates with the following qualifications may be preferred. These should be explicitly described in the applicant's cover letter:

- MLIS from an ALA-accredited institution or equivalent, or Masters-level degree in information systems or related field, or equivalent;
- Professional experience in an academic, special or research library, or equivalent relevant experience is highly desirable;
- Ability to communicate effectively both orally and in writing in French and English.

LOCATION AND HOURS

- The position location is flexible as work may be performed remotely with frequent teleconferencing.
- Work week: 35 hours, Monday to Friday within normal business hours, with some flexibility.
- Occasional travel for meetings or conferences.

- Overtime may be required from time to time.

REMUNERATION

A secondment of a qualified individual from a CARL member institution or other Canadian academic institution is seen to be beneficial to CARL, to the home institution, and to the seconded individual. In such a case, the salary offer would be commensurate with the individual's existing salary.

For a direct hire the salary for this position will be commensurate with education and experience. CARL offers a competitive benefits package.

ADDITIONAL NOTES

The Canadian Association of Research Libraries is committed to the principle of employment equity.

All qualified applicants are encouraged to apply; however, Canadians and permanent residents will be given priority.

APPLICATION PROCESS

An application will comprise:

1. A cover letter specifically detailing your qualifications for each of the Requirements and Preferred Qualifications listed above;
2. An up-to-date and complete CV.

Applications must be received during the posting period.

Shortlisted candidates will be contacted for an interview and asked at that time to supply names and contact information of three references who are knowledgeable about your work as least one of whom is a current or recent direct supervisor. Shortlisted candidates proposing a secondment arrangement should confirm, prior to interview, that they have their institution's support.

Please submit your application package via email to:
jobs-emploi@carl-abrc.ca

To the attention of:

Susan Haigh, Executive Director
Canadian Association of Research Libraries
Suite 203, 309 Cooper St
Ottawa, ON K2P 0G5

Organisme employeur : Association des bibliothèques de recherche du Canada (ABRC)

Titre du poste : Coordonnateur ou une coordonnatrice de la découverte et des métadonnées

Lieu du poste : Flexible

Date limite de candidature : le jeudi 12 septembre 2019 à 17 h 00



COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DE LA DÉCOUVERTE ET DES MÉTADONNÉES

RÉSUMÉ

Fondé en 2015 par l'Association des bibliothèques de recherche du Canada (ABRC), le Réseau Portage (Portage) collabore avec les intervenants de l'écosystème de la recherche pour développer et coordonner l'expertise, les plateformes, les services et la technologie pour appuyer la gestion des données de recherche et faciliter l'adoption des meilleures pratiques d'intendance des données par les chercheurs et les établissements de recherche.

L'ABRC recherche un coordonnateur ou une coordonnatrice de la découverte et des métadonnées à temps plein pour aider au développement et à la maintenance des plateformes et services appuyant la découverte des données de recherche au Canada. La personne sélectionnée appliquera son expérience de création et de gestion des métadonnées pour appuyer la découverte et la réutilisation des données. Le ou la titulaire du poste sera membre du Secrétariat de l'ABRC de Portage, sous la supervision du gestionnaire de service de Portage. Le poste sera initialement financé par Innovation, Science et Développement économique Canada avec une transition vers la nouvelle infrastructure de recherche numérique à terme.

Ce poste sera comblé par le détachement d'une personne d'expérience provenant d'un établissement membre de l'ABRC ou d'un autre établissement au Canada ou encore par voie d'embauche directe.

La période d'emploi initiale sera d'un an. Le renouvellement du poste ou la conversion en poste permanent sont possibles, sous réserve du financement, d'un excellent rendement et de l'évolution des exigences opérationnelles.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Assurer la liaison avec le Groupe d'experts sur la découverte des données de Portage et les autres experts et groupes de travail de Portage pour développer, compiler et partager les ressources pédagogiques sur les métadonnées et la découverte;
- Développer et améliorer les fonctionnalités de recherche et de découverte du Dépôt fédéré des données de recherche (DFDR);

- Gérer et accroître l'outil de moissonnage du DFDR pour le rendre conforme à d'autres normes internationales;
- Travailler avec les partenaires de la communauté pour mettre en œuvre la recherche et la découverte géospatiale dans le DFDR;
- Travailler avec les chercheurs pour identifier et mettre en œuvre les schémas de métadonnées dans les dépôts canadiens;
- Développer des concordances de métadonnées et prévoir les transformations nécessaires au besoin;
- Être leader d'une conversation nationale concernant le partage de données et l'adoption de DOI et leur production dans la communauté;
- Participer aux discussions et aux développements liés à la préservation au Canada et à l'étranger en intervenant auprès de groupes tels que le Groupe d'experts sur la préservation.

EXIGENCES

- Expérience démontrée de l'automatisation de tâches de manipulation de données répétitives à l'aide d'outils et de techniques usuels pour manipuler les métadonnées, tels que OpenRefine, et de scripts pour la segmentation du texte et des données;
- Expérience de la création et de la gestion des métadonnées, y compris les taxonomies, les thésaurus et les ontologies; solide connaissance des normes de métadonnées établies et émergentes;
- Connaissance des langages et technologies de programmation appropriés tels que Bash, Python, Ruby, Java, Postgres, SQLite, JavaScript, Git, XML;
- Compréhension des modèles de données, des principes de design du web sémantique et des normes de métadonnées liées;
- Expérience d'extraction, de segmentation, de concordance et de transformation des métadonnées;
- Expérience avec les logiciels de dépôts institutionnels ou de données et connaissance pratique des meilleures pratiques de gestion des données;
- Aptitude pour un travail d'analyse complexe requérant de la minutie et capacité de gérer les priorités et des dates de tombées concurrentes;
- Très grandes habiletés d'expression orale et écrite, notamment la capacité d'expliquer des concepts complexes à un auditoire varié;
- Excellentes capacités d'organisation, de gestion du temps, de collaboration et de résolution de problème;
- Capacité à interagir avec les membres d'associations, les participants aux projets, les collègues, le personnel, d'autres organisations et les gouvernements avec courtoisie, discrétion et tact.

QUALIFICATIONS PRIVILÉGIÉES

Les candidatures avec les qualifications suivantes pourraient être privilégiées. Ces qualifications devraient être décrites explicitement dans la lettre de présentation :

- Maîtrise en sciences de l'information d'un établissement reconnu par l'ALA ou l'équivalent ou maîtrise en systèmes d'information ou autre ou l'équivalent;
- Expérience professionnelle du milieu universitaire, en bibliothèques spécialisées ou de recherche, ou une expérience pertinente équivalente est hautement souhaitable;
- Grande capacité de communication à l'oral et à l'écrit en français et en anglais.

LIEU ET HORAIRE

- Le lieu de travail est flexible, car il est possible de travailler à distance avec des rencontres par téléconférence.
- Semaine de travail : 35 heures, du lundi au vendredi, selon les heures normales de bureau, avec une certaine flexibilité.
- Possibilités de voyages pour réunions et congrès.
- Temps supplémentaire requis à l'occasion.

RÉMUNÉRATION

Le détachement d'une personne qualifiée au sein d'un établissement membre de l'ABRC ou d'un autre établissement d'enseignement au Canada est bénéfique pour l'ABRC, pour l'établissement de rattachement et pour la personne retenue. Dans un tel cas, le salaire offert sera équivalent au salaire existant de la personne retenue.

Pour une embauche directe, le salaire pour ce poste pourra varier selon l'éducation et l'expérience. L'ABRC offre un régime d'avantages-sociaux concurrentiel.

NOTES SUPPLÉMENTAIRES

L'Association des bibliothèques de recherche du Canada souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi.

Toutes les personnes qualifiées sont invitées à postuler. Toutefois, la priorité sera accordée à celles ayant la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente.

PROCESSUS DE DEMANDE

Votre candidature doit comprendre les éléments qui suivent :

1. Une lettre de présentation décrivant vos qualifications précises pour chacune des exigences et des qualifications constituant un atout énoncées ci-dessus;
2. Un curriculum vitae complet et à jour.

Les candidatures doivent être reçues pendant la période d'affichage de l'offre d'emploi.

Les candidats présélectionnés seront invités à une entrevue et on leur demandera de fournir le nom et les coordonnées de trois références qui connaissent bien leur façon de travailler, dont au moins une personne qui est un superviseur immédiat actuel ou récent. Les candidats

présélectionnés qui proposent un détachement doivent confirmer, avant l'entrevue, qu'ils ont obtenu l'appui de leur établissement.

Veillez envoyer votre candidature par courriel, à :
jobs-emploi@carl-abrc.ca

à l'attention de :
Susan Haigh, directrice générale
Association des bibliothèques de recherche du Canada
309, rue Cooper, bureau 203
Ottawa (Ontario)
K2P 0G5