

(La version française suit la version anglaise.)



Hiring Organization: Canadian Association of Research Libraries (CARL)

Job Title: Preservation Coordinator

Job Location: Flexible

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

PRESERVATION COORDINATOR (PART-TIME)

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 part-time (0.5 FTE) Preservation Coordinator to help develop a national network of data preservation service. The Preservation Coordinator will be a member of the CARL Portage Secretariat, reporting to the Portage Service Manager. The position will be funded initially by transitional funding from 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

- Building a common understanding of basic digital preservation requirements to determine the core attributes of a sustainable and distributed digital preservation network for research data in Canada, including options for funding long-term archival storage;
- Develop unifying messaging to align advocacy and outreach efforts across stakeholder groups around the need for a coordinated approach to the deployment and management of research data preservation infrastructure nationally;
- Negotiate service level agreements with PSPs;
- Monitor transfer of content from repositories to PSPs;
- Preservation planning and monitoring for the overall Portage distributed network;

- Monitors digital preservation community for latest updates and trends and communicates relevant information to the Portage community;
- Represent Portage in other digital preservation collaborative initiatives;
- Providing consultation to researchers and depositors to address their preservation needs;
- Serve as a subject matter expert for Portage community members who may have questions about digital preservation standards/practices/tools;
- Manage a registry of content preserved through the Portage Network;
- Work with FRDR and Dataverse North repositories to implement a seamless integration with available PSPs;
- Liaising with the Portage Training Expert Group to develop, compile, and share preservation-related training resources;
- Participating in preservation-related discussions and development within and beyond Canada with groups such as the Portage Preservation Expert Group.

REQUIREMENTS

- Knowledge of current digital preservation standards and practices e.g OAIS;
- Familiarity with digital preservation tools and technologies, e.g., repository software, preservation processing suites.
- Familiarity with preservation metadata standards: e.g., PREMIS, METS, etc.;
- Experience with systems integration projects, including familiarity with communications protocols (e.g., SWORD) and/or (meta)data crosswalks;
- Experience developing policy and procedures, ideally in support of long-term stewardship of digital assets, also ideally in an inter-institutional context;
- 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;
- Experience assessing and adopting standards in an institutional context;
- Experience planning and implementing new standards and workflows;
- Experience with manual and automated metadata creation tools;
- Evidence of productive participation in professional communities;

- Experience working with licenses and/or licensed data in a research context;
- Knowledge of intellectual property and/or copyright concerns in a research context;
- 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: 17.5 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 préservation

Lieu du poste : Ottawa (Ontario)

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



COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DE LA PRÉSERVATION (À TEMPS PARTIEL)

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 préservation à temps partiel (ETP 0,5) pour aider au développement d'un réseau pancanadien de services de préservation de 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 un fonds transitoire provenant d'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

- Développer une bonne connaissance des exigences de base pour la préservation numérique afin de déterminer les attributs essentiels d'un réseau de préservation numérique durable et distribué pour les données de recherche au Canada, y compris les options de financement pour le stockage archivistique à long terme;
- Développer une trame narrative commune pour aligner les efforts de sensibilisation et de diffusion auprès des groupes d'intervenants relativement au besoin d'une approche coordonnée pour le déploiement et la gestion de l'infrastructure de préservation des données de recherche au pays;

- Négocier les ententes de service avec les fournisseurs de services de préservation (FSP);
- Suivre le transfert de contenu des dépôts aux FSP;
- Planifier et gérer la préservation pour l'ensemble du réseau Portage distribué;
- Effectuer une veille d'information dans la communauté de la préservation numérique pour les dernières nouvelles et tendances et communiquer l'information pertinente à la communauté Portage;
- Représenter Portage auprès d'autres initiatives de collaboration en matière de préservation numérique;
- Offrir des conseils aux chercheurs et aux déposants pour répondre à leurs besoins de préservation;
- Agir comme expert en matière de préservation auprès des membres de la communauté Portage qui pourraient avoir des questions à propos des normes/pratiques/outils de préservation numérique;
- Gérer un registre de contenu préservé par le biais du Réseau Portage;
- Travailler avec le DFDR et Dataverse Nord pour assurer une intégration fluide avec les FSP disponibles;
- Assurer la liaison avec le Groupe d'experts sur la formation de Portage pour développer, compiler et partager les ressources pédagogiques sur la préservation;
- 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

- Connaissance des normes et pratiques courantes de préservation numérique p. ex. OAIS;
- Familiarité avec les outils et technologies de préservation numérique, p. ex., logiciels de dépôt, suites de traitement pour la préservation.
- Familiarité avec les normes de métadonnées de préservation p. ex., PREMIS, METS;
- Expérience dans les projets d'intégration système, y compris les protocoles de communication (p. ex., SWORD) ou encore les concordances de (méta)données;
- Expérience de développement de politiques et procédures, idéalement en soutien à l'intendance à long terme des actifs numériques, idéalement dans un contexte interinstitutionnel;
- 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;

- Expérience d'analyse et d'adoption de normes dans un contexte institutionnel;
- Expérience de planification et de mise en œuvre de nouvelles normes et flux de travail;
- Expérience avec les outils de création manuels et automatiques des métadonnées;
- Preuve d'implication active dans la communauté professionnelle;
- Expérience de travail avec les licences ou les données sous licence dans un contexte de recherche;
- Connaissance de la propriété intellectuelle ou du droit d'auteur dans un contexte de recherche.

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;
- Expérience comprenant l'évaluation et l'adoption de normes dans un contexte institutionnel;
- Expérience dans la planification et la mise en œuvre de nouvelles normes et de nouveaux flux de travail;
- Expérience avec les outils de création de métadonnées (manuels et automatisés);
- Preuve d'une participation productive au sein de communautés professionnelles;
- Expérience de travail avec des licences et/ou des données sous licence dans un contexte de recherche;
- Connaissance des questions de propriété intellectuelle et/ou de droit d'auteur dans un contexte de recherche;
- 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 rencontres par téléconférence.
- Semaine de travail : 17.5 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