



La **Bibliothèque du Parlement** est un organisme non partisan qui offre des possibilités de travail stimulant et valorisant. Nous sommes conscients que nos employés sont notre principal atout et c'est pourquoi nous offrons d'excellents avantages sociaux, un minimum de quatre semaines de vacances, des occasions d'apprentissage pour appuyer le perfectionnement professionnel et le développement de carrière, des salaires concurrentiels, et bien plus encore!

La section des **Programmes éducatifs destinés au public** offre les programmes de la Bibliothèque qui s'adressent au public, aux enseignants et aux visiteurs. Ils visent à renseigner les Canadiens sur le Parlement et ses institutions au moyen d'outils et de ressources de toutes sortes, notamment des visites guidées, des expositions, des documents imprimés et des ressources électroniques.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats pour doter le poste suivant : **coordonnateur principal de projet, Services aux visiteurs (VPLT)***.

La Vision et le plan à long terme (VPLT) est une initiative en cours qui vise à évaluer les conditions du site et des édifices parlementaires afin de déterminer la meilleure façon de répondre aux exigences parlementaires changeantes pour créer un milieu de travail sain et sécuritaire, tout en garantissant que le Parlement demeure pleinement opérationnel et accessible au public. Ceci inclut plusieurs projets d'infrastructure et de planification comportant des services aux visiteurs et l'accès public autour de la cité parlementaire. Le coordonnateur principal de projet des Services aux visiteurs (VPLT) travaille avec les intervenants internes de la Bibliothèque et avec les partenaires externes pour coordonner et valider les exigences de programme, des plans opérationnels, et des stratégies d'occupation pour l'accès public afin d'appuyer le mandat de la Bibliothèque de fournir les services aux visiteurs au nom du Parlement.

* Afin de faciliter la lecture du texte, la forme masculine est utilisée dans cet avis de dotation comme genre neutre pour désigner toutes les personnes.

COORDONNATEUR PRINCIPAL DE PROJET, SERVICES AUX VISITEURS (VPLT)

SECTION DE SERVICES AUX VISITEURS PROGRAMMES ÉDUCATIFS DESTINÉS AU PUBLIC

***Poste de durée déterminée/intérimaire/affectation/détachement (jusqu'à mars 2021) ET
une dotation indéterminée anticipée***

MPA-5 (88 545 \$ – 104 745 \$)

(Poste bilingue – dotation impérative : CBC/CBC)

NOTA : Ce processus de sélection servira également à constituer un bassin de candidats préqualifiés aux fins de la dotation de postes à durée déterminée et indéterminée exigeant des connaissances ou des compétences comparables à la Bibliothèque du Parlement.

Aux fins de ce processus de sélection, les compétences énumérées dans le profil de compétences ci-joint seront évaluées.

Les critères de connaissances suivants seront également évalués :

- Connaissances de la Vision et du plan à long terme pour la cité parlementaire
- Connaissances des processus de gestion de projet, du contrôle de la qualité et des pratiques exemplaires
- Connaissances des services aux visiteurs, des ressources et des activités de rayonnement public offerts actuellement au Parlement du Canada
- Connaissances des programmes de sensibilisation du public et des services aux visiteurs, y compris des théories, méthodes, planification et conception connexes
- Connaissances des théories, méthodes et techniques de négociation

Pour être admissibles, les candidats doivent posséder :

- Un baccalauréat d'une université reconnue dans un domaine lié aux fonctions du poste OU un agencement acceptable d'études, de formation et d'expérience pertinentes
- Une expérience appréciable* de la coordination et de l'exécution de projets
- Une expérience de la mise en œuvre des services aux visiteurs, de la planification et de la prestation de programmes OU une expérience en planification et gestion de projets d'infrastructure et d'hébergement
- Une expérience en gestion de nombreux projets simultanés et qui impliquent des partenaires internes et externes, y compris la responsabilité d'agir comme représentant au nom d'une institution ou organisation
- Une expérience dans la production de rapports de projet, y compris la production des analyses de risque, des stratégies d'atténuation et des résumés pour la haute gestion

Une expérience appréciable* désigne une expérience acquise par l'exécution de tâches de plus en plus approfondies, variées et complexes au cours d'une période d'au moins trois ans, dans un poste dont les principales fonctions comprenaient ces responsabilités.

Les candidats retenus à l'issue de ce processus de sélection devront réussir :

- Une évaluation de langue seconde (poste bilingue – dotation impérative : [CBC/CBC](#))
- Les vérifications préalables à l'emploi

Renseignements complémentaires :

- Ce processus de sélection est ouvert aux employés de la Bibliothèque du Parlement ainsi qu'au grand public.
- Le processus de sélection comprendra une évaluation de langue seconde, un examen d'aptitude écrit et une entrevue. L'entrevue comprendra des questions portant sur les comportements, les situations et les connaissances. Les candidats devront réussir chaque étape du processus de sélection avant de pouvoir passer à l'étape suivante.
- Les exigences relatives aux études et à l'expérience seront prises en compte à la première étape du processus de sélection pour déterminer quels candidats participeront à l'étape suivante.
- Des références satisfaisantes et une preuve de scolarité sont des conditions essentielles de la nomination à ce poste.
- Les frais de déplacement et de réinstallation sont à la charge des candidats.
- La Bibliothèque du Parlement souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi.
- La préférence sera accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents qui peuvent travailler légalement au Canada. La candidature de personnes en possession d'un permis de travail valide pourra également être prise en considération.

Postulez au plus tard le 23 février 2020 – 23 h 59 (heure de l'Est).

Remarque : La date limite pour postuler a été prolongée. Les candidats qui ont déjà postulé n'ont pas besoin de présenter une nouvelle candidature.

Pour présenter votre candidature, faites-nous parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation qui précise comment vous répondez à chacune des exigences du poste en matière d'études et d'expérience. Vous devez indiquer clairement le **numéro de processus de dotation 19-LOP-475** en référence sur vos documents et, si vous présentez votre demande par courriel, dans la ligne objet de votre courriel.

Envoyez-nous votre demande d'emploi

par courriel : LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca

par télécopieur : 613-995-9582

par courrier :
50, rue O'Connor
Bibliothèque du Parlement
Direction des ressources humaines
Ottawa (Ontario) K1A 0A9

Des questions? Communiquez avec les Ressources humaines au 613-617-0943 ou par courriel à LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, toutefois nous ne contacterons que les personnes choisies pour l'étape suivante de sélection.