



La **Bibliothèque du Parlement** est un organisme non partisan qui soutient la démocratie parlementaire et 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!

Le **Service de ressources d'information et de documentation (SRID)** de la Bibliothèque fournit en temps opportun de l'information et des documents de fond de grande qualité aux parlementaires et à leur personnel en développant, en gérant et en préservant les ressources documentaires de la Bibliothèque et en améliorant l'accès à celles-ci.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats pour doter le poste suivant : **technicien en préservation** \*.

Le **technicien en préservation** contribue à l'enrichissement et à l'entretien des collections de la Bibliothèque du Parlement qui ont une valeur historique, de même qu'à l'accès à long terme à ces collections, en en caractérisant le contenu, en en surveillant la condition et en recommandant et en appliquant des mesures de préservation sous la supervision du gestionnaire, Préservation. Les collections comprennent du matériel historique important de nature principalement documentaire, en plus d'une collection de plus en plus vaste de contenu électronique et d'une petite collection de biens meubles patrimoniaux.

\* 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.

**TECHNICIEN EN PRÉSERVATION  
PRÉSERVATION  
ACCÈS ET PRÉSERVATION DES COLLECTIONS  
SERVICE DE RESSOURCES D'INFORMATION ET DE  
DOCUMENTATION**

*Poste de durée déterminée / intérimaire / affectation / détachement jusqu'au septembre 2022*

**LT-4 (62 179 \$-71 095 \$)**

(Poste bilingue – dotation impérative : BBB/BBB)

**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 :**

- Connaissance des méthodologies et des meilleures pratiques liées à la préservation du contenu numérique et imprimé.
- Connaissance des outils et des méthodologies de préservation ou de gestion de documents : par exemple un suivi des actifs à l'aide d'un système de gestion de documents et des dossiers électroniques, ou de l'application des métadonnées de préservation, ou un système de classification des documents.
- Connaissance des publications parlementaires, de leur utilisation et de leurs interrelations.

**Pour être admissibles, les candidats doivent posséder :**

- Détenir un diplôme en technique de la documentation ou une combinaison acceptable d'études et d'expérience pertinente.
- Au minimum deux années d'expérience du travail d'équipe dans une bibliothèque ou dans un domaine axé sur la gestion de l'information.

**Atouts :**

- Expérience à travailler avec des collections de livres rares ou d'art et d'artefacts
- Expérience de la création et de la publication de contenu pour des plateformes de médias sociaux telles que Twitter et de la gestion de comptes de médias sociaux.
- Expérience de l'utilisation d'équipements de numérisation et/ou de logiciels de retouche photo tels que Photoshop
- Expérience avec le système « OpenText Content Server »

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

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

**Renseignements complémentaires :**

- Ce processus de sélection est ouvert au public ainsi qu'aux employés de la Bibliothèque du Parlement, du Sénat, de la Chambre des communes, du Bureau du conseiller sénatorial en éthique, du Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique, du Service de protection parlementaire et du Bureau du directeur parlementaire du budget.
- 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.
- La candidature des personnes qui se qualifieront dans le cadre du présent processus pourra être examinée dans le but de pourvoir des postes à durée déterminée ou

indéterminée exigeant des connaissances ou des compétences comparables à la Bibliothèque du Parlement.

- 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, reconnue pour son excellence, cultive un milieu de travail inclusif qui englobe la diversité, valorise les différences et appuie la pleine participation de tous les employés. La Bibliothèque se fait un devoir de créer et de maintenir une main-d'œuvre diversifiée qui reflète ses communautés de vie et de travail, ses clients et la société canadienne dans son ensemble.
- 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 13 octobre 2020 – 23 h 59 (heure de l'Est).**

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 20-LOP-136** 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](mailto: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 343-542-4836 ou par courriel à [LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca](mailto: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.**