



La **Bibliothèque du Parlement** est un organisme non partisan qui soutient la démocratie parlementaire canadienne et qui offre un milieu de travail stimulant et valorisant. Nous savons que notre personnel est notre principal atout, c'est pourquoi nous offrons d'excellents avantages sociaux, un minimum de quatre semaines de vacances, des options d'horaires de travail flexibles, des semaines de travail de 35 heures, des occasions d'apprentissage pour appuyer le perfectionnement professionnel et le développement de carrière, des salaires concurrentiels et bien plus encore!

La Bibliothèque du Parlement, reconnue pour son excellence, cultive un milieu de travail inclusif qui met l'accent sur la diversité, valorise les différences et appuie la pleine participation de tous les membres du personnel. La Bibliothèque se fait un devoir de bâtir et de maintenir une main-d'œuvre diversifiée qui reflète ses communautés de vie et de travail, sa clientèle et la société canadienne dans son ensemble.

**Information et collection** fournit en temps utile 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 et de candidates pour doter le poste suivant : **Technicien ou technicienne d'information et de recherche** (Deux [2] postes à durée déterminée.).

Le **Technicien ou la technicienne d'information et de recherche** offrent aux parlementaires et à leur clientèle autorisée des services de référence bilingues, confidentiels, faisant autorité, fiables et non partisans portant sur un large éventail de sujets et d'enjeux actuels. Elles travaillent également en équipe pour répondre aux demandes de renseignements du grand public concernant le rôle, l'histoire et les travaux du Parlement du Canada.

**TECHNICIEN OU TECHNICIENNE D'INFORMATION ET DE RECHERCHE  
INFORMATION ET COLLECTION  
SUCCURSALES, RÉFÉRENCE, RENSEIGNEMENTS ET MOBILISATION**

**Deux (2) postes à durée déterminée / Poste intérimaire / Affectation / Détachement de  
12 mois**

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

(Poste bilingue – dotation impérative (CBC/CBC))

**Note :** Ce poste est admissible au télétravail à temps partiel. Cependant, une présence régulière sur place est requise dans les bureaux de la Bibliothèque du Parlement situés dans la région de la capitale nationale.

\* D'après l'échelle salariale de 2019.

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

**Les critères de connaissance suivants seront également évalués :**

- Connaissance des techniques et des outils de recherche utilisés pour extraire de l'information des catalogues, des bases de données en ligne et des sites Web
- Connaissance du système parlementaire canadien, du gouvernement fédéral et des publications parlementaires
- Connaissance des dossiers d'actualité qui intéressent les parlementaires et le grand public

**Pour être admissibles, les personnes qui présentent leur candidature doivent posséder :**

- Un diplôme en techniques de la documentation ou un diplôme d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu dans un domaine lié aux fonctions du poste et assorti d'une expérience pertinente
- De l'expérience dans la prestation de service à la clientèle afin de répondre aux besoins de celle-ci dans les délais prévus

**Atout(s) :**

- Expérience de la prestation de services d'information ou de référence
- Expérience de travail dans une bibliothèque ou dans un centre de renseignements

**Exigence particulière du poste :**

- Les personnes en poste peuvent être tenues de travailler un quart de soirée toutes les trois à quatre semaines (lorsque le Parlement siège). L'horaire de travail est alors de 10 h 30 à 19 h.

**Les personnes retenues 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 :**

- La Bibliothèque du Parlement invite toutes les personnes à postuler et encourage les Autochtones, les personnes racialisées, les membres de la communauté 2ELGBTQI+ et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature à ce poste.
- Ce processus de sélection est ouvert au public ainsi qu'aux membres du personnel 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 peut comprendre une évaluation de langue seconde, un examen d'aptitude écrit, une entrevue et un examen écrit après l'entrevue. L'entrevue comprendra des questions portant sur les comportements, les situations et les connaissances. Les personnes participant au processus de sélection devront réussir chaque étape avant de pouvoir passer à l'étape suivante.
- Nous nous engageons à instaurer un milieu de travail inclusif et exempt d'obstacles, dès le processus de dotation. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à une étape ou une autre du processus d'évaluation, veuillez nous contacter à [LOPCareers-CarièresBDP@parl.gc.ca](mailto:LOPCareers-CarièresBDP@parl.gc.ca).
- 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.
- L'exigence de vaccination contre la COVID-19 établie dans la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 pour les membres du personnel est suspendue. La Bibliothèque continuera de suivre de près l'évolution de la situation, et si les conditions épidémiologiques changent, nous déterminerons alors s'il est nécessaire de rétablir la politique de vaccination, y compris la condition essentielle d'emploi associée applicable à l'embauche indéterminée et déterminée ainsi que d'étudiants et de stagiaires.
- Les exigences relatives aux études et à l'expérience seront prises en compte à la première étape du processus de sélection pour déterminer qui participera 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 personnes participant au processus de sélection.
- Seule la candidature de personnes légalement autorisées à travailler au Canada sera examinée.

**Postulez au plus tard le 2 octobre 2023 – 23 h 59 (heure de l'Est).**

Pour présenter votre candidature, faites-nous parvenir **vos 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 votre **nom et Insérer le numéro de processus de dotation 23-LOP-217** en référence sur vos documents et dans la ligne objet de votre courriel.

Envoyez votre demande d'emploi par courriel à [LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca](mailto:LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca).

Des questions? Communiquez avec les Ressources humaines par courriel à [LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca](mailto:LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca).

**Nous vous remercions de votre intérêt, toutefois nous ne contacterons que les personnes choisies pour l'étape suivante de sélection.**

---