



BIBLIOTHÈQUE DU PARLEMENT
LIBRARY OF PARLIAMENT

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 : **bibliothécaire ou bibliothécaire - Préservation**.

La personne en poste aide à tenir, surveiller et préserver les collections physiques et numériques de la Bibliothèque. En particulier, elle s'occupe du traitement quotidien des documents déposés. De même, elle vérifie la qualité et la pertinence de la collection de publications parlementaires historiques. Elle participe à des projets spéciaux relatifs à la préservation et à la gestion de biens patrimoniaux en collaboration avec d'autres membres de l'équipe.

**BIBLIOTHÉCAIRE OU BIBLIOTHÉCAIRE - PRÉSERVATION
INFORMATION ET COLLECTION**

Poste à durée indéterminée

LT-4 (70 175 \$ - 80 238 \$)

(Poste bilingue – dotation impérative : BBB/BBB)

Note : Ce poste n'est pas admissible au télétravail régulier. Le travail se fait sur place, dans les bureaux de la Bibliothèque du Parlement situés dans la région de la capitale nationale.

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 méthodes et usages de préservation et de manipulation de documents imprimés
- Connaissance des pratiques exemplaires de gestion des collections
- Connaissance des publications parlementaires (*Débats, Journaux*, etc.)

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

- Un diplôme en bibliothéconomie ou dans une discipline connexe, ou un diplôme d'un établissement postsecondaire reconnu combiné à une expérience pertinente.
- De l'expérience de travail avec de multiples plateformes, applications et outils de recherche de bibliothèque.
- De l'expérience de travail avec une variété de documents imprimés et numériques.

Atout(s) :

- Connaissance du processus législatif ou de l'histoire parlementaire
- Connaissance des normes d'information bibliographique
- Connaissance d'Excel et d'autres outils de gestion de grandes bases de données

Les personnes retenues 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 :

- 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.
- Le processus de sélection peut comprendre une évaluation de langue seconde et une 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-CarrièresBDP@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.
- 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 7 avril 2024 – 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 votre **nom et 23-LOP-534** en référence sur vos documents et dans la ligne objet de votre courriel.

Envoyez votre demande d'emploi par courriel à LOPCareers-CarrièresBDP@parl.gc.ca.

Des questions? Communiquez avec les Ressources humaines par courriel à LOPCareers-CarrièresBDP@parl.gc.ca.

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