



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 : **agent ou agente, Système intégré de gestion de bibliothèque.**

La personne en poste offre du soutien technique spécialisé afin d'assurer le bon fonctionnement et la maintenance du système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB), en étroite collaboration avec le ou la bibliothécaire responsable du système intégré de bibliothèque.

**AGENT OU AGENTE, SYSTÈME INTÉGRÉ DE GESTION DE BIBLIOTHÈQUE
DÉVELOPPEMENT DE LA COLLECTION, ACCÈS ET PRÉSERVATION /
SYSTÈME INTÉGRÉ DE GESTION DE BIBLIOTHÈQUE**

Poste à durée indéterminée

LT-5 (74 624 \$ – 85 786 \$)

(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.

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 des pratiques de bibliothéconomie relatives au fonctionnement et à la maintenance d'un système intégré de gestion de bibliothèque;
- Connaissance du codage MARC et des normes d'information des bibliothèques;
- Connaissance des outils de découverte des bibliothèques.

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

- Un diplôme en techniques de la documentation ou un diplôme équivalent d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu ou une combinaison acceptable d'études et d'expérience pertinente;
- De l'expérience de travail avec un système intégré de gestion de bibliothèque;
- De l'expérience de la prestation de soutien technique, de formations et de conseils aux utilisateurs d'un système.

Atout(s) :

- Connaissance des concepts informatiques relatifs aux réseaux, au codage, aux protocoles d'échange de données, aux structures de bases de données internes et aux systèmes d'exploitation ainsi qu'à leurs composants, comme HTML, XML, CSS, etc.
- Expérience de l'utilisation de produits analytiques et de la production de rapports à partir de données.

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 2ELGBTQIA+ 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-CarrieresBDP@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 4 août 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 le 24-LOP-105** 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.

Des questions? Communiquez avec les Ressources par courriel à 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.
