



BIBLIOTHÈQUE DU PARLEMENT LIBRARY OF PARLIAMENT

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 savons que notre personnel est notre principal atout, et 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.

Recherche et éducation (RÉ) fournit en temps utile de l'information, des recherches et des analyses approfondies et de grandes qualités aux comités parlementaires, aux sénateurs et sénatrices, aux députés et députées ainsi qu'aux associations et aux délégations parlementaires. Un aperçu plus complet du travail de RÉ peut être trouvé [ici](#).

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats et de candidates pour doter les postes suivants : **adjoints ou adjointes de recherche**.

Les **adjoint et adjointes de recherche** fournissent des services de recherche et d'analyse aux parlementaires et à leur personnel en répondant à leurs demandes de renseignements. Les adjoints et adjointes de recherche appuient aussi le travail des analystes, des bibliothécaires ainsi que des autres membres du personnel de la Bibliothèque du Parlement.

ADJOINT OU ADJOINTE DE RECHERCHE DIVERSES SECTIONS RECHERCHE ET ÉDUCATION

Dotation anticipée pour les types de postes possibles suivants : durée indéterminée / durée déterminée / intérimaire / affectation / détachement

AWL-01 (69 242 \$ – 85 069 \$)

(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 connaissances suivants seront également évalués :

- Connaissance du Parlement du Canada, du gouvernement fédéral et des dossiers d'actualité.
- Connaissance d'un ou de plusieurs domaines relevant de la compétence du Parlement du Canada, décrits dans le document de survol.
- Connaissance des techniques de rédaction claire et concise ainsi que des méthodes de recherche et d'analyse fiables permettant de synthétiser les renseignements et de s'assurer que ceux-ci sont impartiaux et pertinents pour les lecteurs.

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

- un baccalauréat dans un domaine d'études lié au poste, actuellement ou d'ici le printemps 2025;
- de l'expérience dans la rédaction de documents écrits, y compris des rapports, des publications, des notes d'information, de la correspondance ou des présentations.

Atouts :

- Excellentes compétences en communication orale et écrite;
- Expérience de production d'éléments visuels informatifs et de grande qualité.
- Expérience de travail avec des ensembles de données et des méthodes de recherche quantitatives ou qualitatives.
- Connaissance ou expérience d'application de l'Analyse comparative entre les sexes plus (ACS Plus).
- Connaissance des questions qui touchent les populations autochtones au Canada OU connaissance des traditions juridiques autochtones au Canada OU expérience de travail avec les populations autochtones au Canada.

Les personnes retenues à l'issue de ce processus de sélection seront évaluées sur la base des éléments suivants :

- **Lettre de présentation :** Dans votre candidature, indiquez comment vous répondez à chacune des exigences de formation et d'expérience du poste en 500 mots en anglais ou 600 mots en français. En préparant votre lettre de présentation, notez que vos compétences en matière de recherche, de communication et d'attention aux détails seront évaluées et prises en compte dans la décision de vous inclure dans le processus de sélection.
- **Évaluation de langue seconde :** Un résultat minimum de [CBC/CBC](#) dans votre deuxième langue officielle est exigé.

- **Entrevue et examen :** Une entrevue et un examen écrit préalable à l'entrevue consisteront en des questions comportementales, situationnelles et basées sur les connaissances qui permettront aux examinateurs d'évaluer une variété de compétences.
- **Les vérifications préalables à l'emploi** devront être réussies.

Renseignements complémentaires :

- Ce processus de sélection est ouvert au public.
- 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.
- Seules les personnes légalement autorisées à travailler au Canada peuvent participer à ce processus de sélection. Si vous présentez une demande depuis l'extérieur du Canada ou si vous êtes un étudiant étranger au Canada, vous devez indiquer clairement comment vous répondez à cette exigence pour que votre candidature soit prise en considération.

Postulez au plus tard le 1^{er} décembre 2024 – 23 h 59 (heure de l'Est).

Pensez à postuler dès que possible, car les responsables du recrutement examinent les candidatures régulièrement, à mesure que des postes se libèrent.

Pour présenter votre candidature, faites-nous parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation qui respecte les indications données plus haut.

Vous devez indiquer clairement votre **nom et 24-LOP-270** 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 humaines au 613-617-0943 ou par courriel à LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca.

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