



La **Bibliothèque du Parlement** est un organisme non partisan 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 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.

Les **Services de Recherche et d'Éducation** de la Bibliothèque fournissent en temps utile de l'information, des recherches et des analyses approfondies et de grande qualité aux comités parlementaires, aux sénateurs et sénatrices, aux députés et députées ainsi qu'aux associations et aux délégations parlementaires. Recherche et éducation administrent également, par l'entremise de la section des **Programmes éducatifs destinés au public**, les programmes de la Bibliothèque qui visent à renseigner la population canadienne sur le Parlement et ses institutions au moyen d'un éventail d'outils et de ressources (visites guidées, expositions et matériel pédagogique).

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats et de candidates pour doter le poste suivant : **agent ou agente d'interprétation (superviseur ou superviseuse des guides)**.

Les **agents et agentes d'interprétation** travaillent dans un environnement d'équipe dynamique et constitue l'image publique du Parlement. Ils sont responsables de la supervision et de l'encadrement d'une équipe de guides parlementaires, tout en coordonnant les opérations de visites quotidiennes à quatre endroits distincts. Les agents et agentes d'interprétation contribuent à une gamme de tâches, notamment la coordination des campagnes de recrutement, la prestation de formations, l'évaluation du rendement des guides et la prestation de visites guidées de haute qualité du Parlement canadien.

**AGENT OU AGENTE D'INTERPRÉTATION (SUPERVISEUR OU
SUPERVISEUSE DES GUIDES)
PROGRAMME DES VISITES DU PARLEMENT
RECHERCHE ET ÉDUCATION**

Postes à durée déterminée

MPA-2 (74 082 \$ - 87 635 \$)

(Poste bilingue – dotation impérative : CBC/CBC)

Note : Ce poste n'est pas admissible au télétravail. 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 connaissances suivants seront également évalués :

- Connaissance des pratiques exemplaires en matière de services à la clientèle et aux visiteurs;
- Connaissance des théories, des méthodes et des techniques d'interprétation du patrimoine, et de leur mise en application;
- Connaissance du fonctionnement, de l'histoire et des activités du Parlement du Canada, ainsi que de l'art et de l'architecture des édifices du Parlement;
- Connaissance des méthodes, des techniques et des pratiques employées pour concevoir et offrir des séances de formation.

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

- un diplôme d'études postsecondaires dans un domaine lié aux fonctions du poste OU une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience pertinentes;
- une expérience dans la supervision, l'encadrement ou le mentorat
- une expérience dans la prestation de service à la clientèle et dans le traitement de demandes ou de problèmes urgents;
- une expérience de la prestation de programmes d'interprétation historiques et culturels;

Atouts :

- Expérience dans l'évaluation du rendement des employés et dans la rétroaction;
- Expérience dans la prestation de formation aux nouveaux employés.

Exigences opérationnelles :

- Capable de travailler des quarts de fin de semaine fréquents et des quarts de soir occasionnels pour assurer la continuité des opérations.
- Ce poste n'est pas éligible au télétravail et nécessite une présence sur place.

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.
- Le processus de sélection peut comprendre 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 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.
- 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 15 octobre 2024 – 23 h 59 (heure de l'Est).

Pensez à postuler dès que possible, car le gestionnaire responsable du recrutement examinera les candidatures et les évaluera en permanence.

En postulant pour cette offre d'emploi, vous comprenez que ce poste nécessite **un travail fréquent le week-end et occasionnellement le soir**.

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 « **NOM, PRÉNOM – Processus de dotation 24-LOP-279** » en référence sur vos documents et dans la ligne objet de votre courriel.

Envoyez-nous votre demande d'emploi par courriel : LOPcareers-carrieresBDP@parl.gc.ca.

Des questions? Communiquez avec les Ressources humaines au 613-617-0943 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.
