



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.

**Recherche et éducation** fournit 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. Cette équipe administre également, par l'entremise de la Division 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 tel que des 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 de programme principal(e), Expérience virtuelle.**

L'**agent ou l'agente de programme principal(e)** est responsable de la coordination et de l'administration des programmes de sensibilisation multimédia de la Bibliothèque (y compris la réalité virtuelle et une expérience immersive sur site). L'agent ou l'agente de programme principal(e) planifie, élabore et met également en œuvre des projets et des programmes de soutien tel que des expositions, des programmes pour les visiteurs, du matériel d'interprétation et éducatif, des communications sur le Web et imprimées et des promotions. L'agent ou l'agente de programme principal(e) assure également la liaison avec les partenaires et les parties prenantes.

**AGENT OU AGENTE DE PROGRAMME PRINCIPAL(E), EXPÉRIENCE  
VIRTUELLE  
PROGRAMMES ÉDUCATIFS DESTINÉS AU PUBLIC**

Poste à durée déterminée / Poste intérimaire / Détachement (jusqu'à janvier 2025)

MPA-5 (102 186 \$ - 120 880 \$)

(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 des nouveaux médias et technologies, y compris leur utilisation dans des contextes éducatifs et d'interprétation
- Connaissance des méthodologies, procédures et pratiques de gestion de projet
- Connaissance des méthodologies, procédures et pratiques d'interprétation d'expérience du visiteur
- Connaissance de l'histoire canadienne et parlementaire, de la structure du Parlement et du processus législatif, ainsi que de l'art et de l'architecture des édifices du Parlement

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

- Un baccalauréat d'une université reconnue avec spécialisation dans un domaine lié aux fonctions du poste OU une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience pertinente
- Une expérience de la planification et de la mise en œuvre de projets de sensibilisation et de services aux visiteurs mettant à contribution divers intervenants internes et externes;
- Une expérience de l'élaboration d'initiatives pour les plateformes numériques, y compris les nouvelles technologies, le Web et la production de vidéos

**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.
- 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-CarrièresBDP@parl.gc.ca](mailto: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 21 juillet 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-38** 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](mailto:LOPCareers-CarrièresBDP@parl.gc.ca).

Des questions? Communiquez avec les Ressources humaines au 613-617-0943 ou par courriel à [LOPCareers-CarrièresBDP@parl.gc.ca](mailto: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.**

---