



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, reconnue pour son excellence, cultive un milieu de travail inclusif qui englobe la diversité, valorise les différences et appuie la pleine participation de tous les membres du personnel. La Bibliothèque se fait un devoir de créer 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.

La **Division des programmes éducatifs destinés au public** conçoit, élabore et met en œuvre des stratégies, des programmes et des initiatives (par exemple des visites guidées, des expositions ou des ressources imprimées ou électroniques) pour renseigner et instruire la population canadienne sur le Parlement et ses institutions.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats et de candidates pour doter le poste suivant : **Gestionnaire, Programme des visites du Parlement**.

Le Programme des visites du Parlement permet au Parlement de se faire connaître, de se rendre accessible et de se mettre en valeur auprès du grand public. Si travailler pour une équipe dynamique qui représente le côté public du Parlement vous intéresse, nous sommes à la recherche d'un ou d'une **Gestionnaire, Programme des visites du Parlement**, responsable de la planification, de la gestion et de la prestation des activités de ce programme. La personne occupant ce poste supervise une vaste équipe chargée de fournir des services de première ligne et agit comme personne-ressource pour les services aux visiteurs auprès des intervenants internes et externes et des parlementaires afin de maintenir les activités du programme qui existent déjà et de proposer des initiatives qui amélioreront l'accès du public au Parlement.

**GESTIONNAIRE, PROGRAMME DES VISITES DU PARLEMENT
PROGRAMMES ÉDUCATIFS DESTINÉS AU PUBLIC
SERVICES D'INFORMATION, D'ÉDUCATION ET DE
RECHERCHE PARLEMENTAIRES**

Poste de durée indéterminée

MPA-5 (92 123 \$ – 108 976 \$)
(Poste bilingue – dotation impérative : CBC/CBC)

NOTA : Ce poste n'est pas admissible au télétravail régulier. Le travail se fait sur place dans des lieux de travail 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 approfondie des programmes pour le public et des services aux visiteurs, notamment du point de vue des théories, des méthodes et des techniques;
- Connaissance de l'histoire du Canada et du Parlement, du système de gouvernement et du processus législatif au Parlement, ainsi que des œuvres d'art et de l'architecture du Parlement.

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 combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience de travail;
- une expérience de la gestion des ressources humaines, y compris des pratiques de recrutement et d'évaluation;
- une expérience de la conception de programmes de formation et de la promotion de la diversité et de l'inclusion au travail;
- une expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre de projets de services aux visiteurs pour un parlement, un gouvernement ou un musée;
- une expérience de l'interaction et de la négociation avec plusieurs intervenants aux intérêts divergents.

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 :

- 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 pourra comprendre une évaluation de langue seconde, un examen d'aptitude écrit et une entrevue. L'examen écrit comprendra des mises en

situation et des questions visant à évaluer les connaissances. L'entrevue comprendra des mises en situation et des questions visant à évaluer le comportement. Les personnes participant au processus de sélection devront réussir chaque étape avant de pouvoir passer à l'étape suivante.

- 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.
- Depuis le 20 juin 2022, l'exigence de vaccination contre la COVID-19 établie dans la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 pour les membres du personnel a été suspendue. La Bibliothèque continuera de suivre de près l'évolution de la situation, et si les conditions épidémiologiques changent, nous déterminerons alors s'il est nécessaire de rétablir la politique de vaccination applicable à l'embauche indéterminée, déterminée, étudiante et de stagiaire, incluant la condition essentielle d'emploi qui y est associée.
- 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 votre charge.
- Seules les personnes légalement autorisées à travailler au Canada peuvent participer à ce processus de sélection.

Postulez au plus tard le mercredi 12 octobre 2022 – 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 le **numéro de processus de dotation 22-LOP-232** 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 ou 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.