



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 section des **Programmes éducatifs destinés au public (PEDP)** offre les programmes de la Bibliothèque qui s'adressent au public, aux enseignants et aux visiteurs. Ils visent à renseigner les Canadiens sur le Parlement et ses institutions au moyen d'outils et de ressources de toutes sortes, notamment des visites guidées, des pièces d'exposition, des textes imprimés et des ressources électroniques.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats et de candidates pour doter le poste suivant : **Agent ou Agente de programme, Assurance de la qualité.**

Le Programme des visites parlementaires, qui s'inscrit dans les Programmes éducatifs destinés au public, vise à assurer divers services aux parlementaires ainsi qu'à offrir sur place, au nom du Parlement, des programmes destinés au public. **L'agent ou l'agente de programme, Assurance de la qualité** crée et met en œuvre des outils d'évaluation normalisés pour mesurer la qualité des services et des visites en général. Si vous êtes à la recherche d'un milieu axé sur le travail d'équipe en constante évolution et au rythme rapide, ce poste est pour vous.

**AGENT OU AGENTE DE PROGRAMME, ASSURANCE DE LA  
QUALITÉ**  
**PROGRAMME DES VISITES DU PARLEMENT**  
**SERVICES D'INFORMATION, D'ÉDUCATION ET DE RECHERCHE  
PARLEMENTAIRES**

*Poste de durée indéterminée*

**MPA-3 (73 887 \$ – 87 404 \$)**  
(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 de l'histoire du Canada et du Parlement, du système de gouvernement et du processus législatif au Parlement, ainsi que de ses œuvres d'art et de son architecture;
- Connaissance de la mission, du mandat et de la culture de la Bibliothèque du Parlement, et connaissance de la structure du Parlement;
- Connaissance approfondie des programmes destinés au public et des services aux visiteurs, ainsi que des théories, méthodes et techniques afférentes;
- Connaissance des pratiques et techniques d'encadrement et de mentorat;
- Connaissance de la gestion des ressources humaines, concernant les pratiques et techniques d'évaluation du rendement;

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

- Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine lié à celui du poste OU combinaison pertinente d'études, de formation et d'expérience de travail;
- Expérience de l'établissement de politiques, de normes et de procédures d'assurance de la qualité pour la prestation de services de qualité exceptionnelle;
- Expérience de l'encadrement et du mentorat et de la prestation de rétroaction;
- Excellentes compétences organisationnelles, notamment la capacité de gérer une multitude de priorités conflictuelles simultanément;
- Excellentes capacités de communication, notamment pour la prestation de séances d'information et la rédaction administrative.

**Atout :**

- Expérience de la planification et de la prestation de programmes de formation.

**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.
- Le processus de sélection comprendra 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.
- 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.
- À compter du 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, incluant la condition essentielle d'emploi associée applicable à l'embauche indéterminée, déterminée, étudiante et de stagiaire.
- 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 dimanche 29 janvier, 2023 – 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-410** 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](mailto: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](mailto: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.**