



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** est chargée de la conception, de l'élaboration et de la mise en œuvre de stratégies, de programmes et d'initiatives destinés à sensibiliser et à informer les Canadiens au sujet du Parlement et de ses institutions, notamment au moyen de visites, d'expositions et de ressources imprimées et en ligne.

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

L'agent ou l'agente de programme élabore, met en œuvre, coordonne et évalue des projets et des programmes éducatifs, notamment des séminaires, des ressources didactiques, des visites d'étude, des activités spéciales et le Forum des enseignantes et des enseignants sur la démocratie parlementaire canadienne afin d'aider le Parlement et les parlementaires à faire en sorte que le public connaisse et comprenne mieux la démocratie parlementaire au Canada.

**AGENT OU AGENTE DE PROGRAMME  
ÉDUCATION ET APPRENTISSAGE  
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 est admissible au télétravail à temps partiel, cependant, une présence régulière sur place est requise sur les 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 gouvernement fédéral ainsi que des rôles et responsabilités des parlementaires
- Connaissance des méthodes pédagogiques utilisées en ce moment dans le système d'éducation canadien, notamment dans l'apprentissage des adultes
- Connaissance des principaux enjeux relatifs aux politiques publiques et à l'actualité

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

- Études postsecondaires dans un domaine lié aux fonctions du poste OU combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience
- Expérience de l'élaboration, de la coordination et de la rédaction de produits de communication écrite destinés à des publics précis, d'initiatives et de stratégies promotionnelles et de documents de planification des programmes.
- Expérience de la gestion de multiples programmes en même temps et des relations avec divers intervenants internes et externes, notamment à titre de représentant de l'institution ou de l'organisation.
- Expérience de la planification et de la mise en œuvre de programmes et d'activités 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 12 février 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 citer clairement « **NOM, PRÉNOM - Processus de dotation 22-LOP-433** » en référence sur vos documents et dans la ligne objet de votre courriel.

Envoyez-nous votre demande d'emploi par courriel à [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.**