



La **Bibliothèque du Parlement** est un organisme non partisan qui offre des possibilités de travail stimulant et valorisant. Nous sommes conscients que nos employés sont 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!

Le **Service de ressources d'information et de documentation (SRID)** de la Bibliothèque fournit en temps opportun de l'information et des documents de fond de grande qualité aux parlementaires et à leur personnel en développant, en gérant et en préservant les ressources documentaires de la Bibliothèque et en améliorant l'accès à celles-ci.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats pour doter le poste suivant : **Gestionnaire* de la préservation**.

Le **gestionnaire de la préservation** assure la préservation des collections de la Bibliothèque du Parlement, y compris la collection disponible pour emprunt. Il fournit également l'accès aux collections d'objets d'art, d'artefacts et de biens patrimoniaux de la Bibliothèque, aux publications parlementaires historiques et à une riche collection de données sur l'histoire du Parlement du Canada, ainsi qu'il fournit de l'information à leur sujet.

* Afin de faciliter la lecture du texte, la forme masculine est utilisée dans cet avis de dotation comme genre neutre pour désigner toutes les personnes.

Gestionnaire de la préservation

Accès et préservation des collections Service de ressources d'information et de documentation

Poste de durée indéterminée

MPA-6* (89 911 \$ – 110 600 \$)
(Poste bilingue – dotation impérative : CBC/CBC)

*Description de travail en cours de révision

NOTA : Ce processus de sélection servira également à constituer un bassin de candidats préqualifiés aux fins de la dotation de postes à durée déterminée et indéterminée exigeant des connaissances ou des compétences comparables à la Bibliothèque du Parlement.

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 :

- Compréhension du fonctionnement du Parlement du Canada, y compris des processus et des publications parlementaires
- Connaissance des principes, des normes nationales et internationales et des pratiques exemplaires de préservation de documents numériques et imprimés
- Connaissance approfondie des théories, des principes et des pratiques en sciences de l'information et en bibliothéconomie

Pour être admissibles, les candidats doivent posséder :

- Une maîtrise en sciences de l'information ou en bibliothéconomie d'une université accréditée ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience
- Expérience dans un rôle de leadership
- Expérience de la collaboration et de la gestion de partenariats avec les clients ainsi que les partenaires internes et externes

Atouts :

- Expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques et de lignes directrices
- Expérience de la gestion de l'information ou des ressources et des biens d'une bibliothèque dans un système d'information, comme une base de données, un système de gestion des documents électroniques ou un système de bibliothèque intégré
- Expérience de la préservation, de la conservation ou de la gestion de collections de livres ou de documents rares ou fragiles, ou d'objets d'art et d'artefacts
- Expérience en gestion ou en coordination de projets, y compris mener à bien un projet du début à la fin en tant que chef, champion ou gestionnaire de projet
- Expérience en communication pour la gestion du changement

Les candidats retenus 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 employés 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 comprendra une évaluation de langue seconde, une entrevue, et pourrait comprendre un examen d'aptitude écrit. L'entrevue comprendra des questions portant sur les comportements, les situations, les connaissances et pourrait comprendre une présentation. Les candidats devront réussir chaque étape du processus de sélection avant de pouvoir passer à l'étape suivante.
- Les exigences relatives aux études et à l'expérience seront prises en compte à la première étape du processus de sélection pour déterminer quels candidats participeront 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 candidats.
- La Bibliothèque du Parlement souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi.
- La préférence sera accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents qui peuvent travailler légalement au Canada. La candidature de personnes en possession d'un permis de travail valide pourra également être prise en considération.

Postulez au plus tard le 22 septembre – 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 19-LOP-251** en référence sur vos documents et, si vous présentez votre demande par courriel, dans la ligne objet de votre courriel.

Envoyez-nous votre demande d'emploi

par courriel : LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca

par télécopieur : 613-995-9582

par courrier : 50, rue O'Connor
Bibliothèque du Parlement
Direction des ressources humaines
Ottawa (Ontario) K1A 0A9

Des questions? Communiquez avec les Ressources humaines au 613-797-9238 ou par courriel à LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, toutefois nous ne contacterons que les personnes choisies pour l'étape suivante de sélection.