



BIBLIOTHÈQUE DU PARLEMENT
LIBRARY OF PARLIAMENT

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, diverses modalités de travail flexibles, incluant la possibilité de semaines de travail de 4 jours durant la période estivale et des fêtes, des occasions d'apprentissage pour appuyer le perfectionnement professionnel et le développement de carrière, des salaires concurrentiels, et bien plus encore!

Les **Services de soutien des affaires (SSA)** fournissent un soutien et des services administratifs à la Bibliothèque du Parlement dans les secteurs d'activité suivants : ressources humaines, finances, gestion du matériel, planification organisationnelle, technologie de l'information et services d'édition, de révision et de création.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats pour doter le poste suivant : **directeur*, Technologie de l'information (TI)**.

Le **directeur, TI**, assure le leadership et fournit une orientation stratégique quant aux possibilités et aux défis actuels et futurs en matière de TI afin de fournir des solutions qui répondent aux besoins opérationnels de la Bibliothèque du Parlement.

À l'ère du numérique et de l'information, le **directeur, TI**, joue un rôle essentiel en tant que partenaire d'affaires de confiance auprès de tous les secteurs d'activité de la Bibliothèque du Parlement. Le **directeur, TI**, élabore des stratégies et des plans de TI pour la Bibliothèque du Parlement et recommande leur mise en œuvre; oriente la vision, la stratégie, l'élaboration et la mise en œuvre d'un ensemble complet de produits et de services de TI; favorise la conception d'architectures opérationnelles, d'information, d'applications et de la technologie; offre à la direction de la Bibliothèque du Parlement une orientation et des conseils techniques stratégiques sur les questions de TI; et négocie et gère des partenariats.

* 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.

DIRECTEUR, TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)
DIRECTION DE LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION
SERVICES DE SOUTIEN DES AFFAIRES

Poste de durée indéterminée

LEX-1 (112 300 \$ – 132 100 \$) **

(Poste bilingue – dotation impérative : CBC/CBC)

**Taux de rémunération comprenant les augmentations économiques jusqu'en 2017. Poste assujéti à une rémunération au rendement, selon les modalités de rémunération propres aux cadres de direction de la Bibliothèque du Parlement.

NOTA : Ce processus de sélection pourrait également servir 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 :

- Connaissance des théories, des méthodes et des pratiques exemplaires utilisées dans les domaines de l'informatique, des technologies et de la gestion moderne des affaires
- Connaissance des théories, des principes et des pratiques exemplaires en matière d'opérations de TI et d'élaboration de stratégies de TI
- Connaissance des théories, des principes et des pratiques exemplaires en matière de planification stratégique et de gestion de projet
- Connaissance des tendances, des nouveaux enjeux et des initiatives du secteur des TI
- Connaissance de la structure, du mandat, des priorités, des rôles et responsabilités, ainsi que des partenaires de la Bibliothèque du Parlement

Pour être admissibles, les candidats doivent posséder :

- Un baccalauréat dans le domaine des sciences informatiques ou dans un domaine connexe, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience directement liées au poste
- Une expérience récente* et appréciable** de la planification stratégique et de la conduite de projets, de fonctions et d'activités de transformation des TI
- Une expérience récente* et appréciable** de leadership et du développement d'équipes hautement spécialisées
- Une expérience récente* et appréciable** de la gestion des ressources financières et matérielles
- Une expérience récente* et appréciable** de la direction de comités et de groupes de travail composés de membres de la haute direction, ainsi que de l'élaboration de politiques et d'orientations stratégiques dans une organisation
- Une expérience récente* et appréciable** de la prestation de conseils stratégiques et de la formulation de recommandations à la haute direction et à l'ensemble de l'organisation sur des questions complexes liées à la stratégie, aux projets, aux activités de transformation et aux fonctions des TI
- Une expérience récente* et appréciable** de la négociation et de la collaboration réussie avec d'autres ministères ou organismes et fournisseurs de services, et de la gestion de partenariats conclus avec ces derniers

Atout :

- Une expérience du travail dans un environnement parlementaire ou dans la fonction publique fédérale, notamment dans des ministères, organismes ou sociétés d'État

*Une expérience **récente** s'entend d'une expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années.

Une expérience **appréciable s'entend d'une expérience de trois (3) ans ou plus acquise lors de l'exécution de ces fonctions.

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 une présentation. L'entrevue comprendra des questions portant sur les comportements, les situations et les connaissances. Les candidats devront réussir chaque étape du processus de sélection 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.
- 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 dimanche 7 février 2021 – 23 :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 20-LOP-227** 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 343-542-4836 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.