



La **Bibliothèque du Parlement** est un organisme non partisan qui soutient la démocratie parlementaire canadienne et qui offre un milieu de travail stimulant et valorisant. Nous savons que notre personnel est notre principal atout, c'est pourquoi nous offrons d'excellents avantages sociaux, un minimum de quatre semaines de vacances, des options d'horaires de travail flexibles, des semaines de travail de 35 heures, des occasions d'apprentissage pour appuyer le perfectionnement professionnel et le développement de carrière, des salaires concurrentiels et bien plus encore!

La Bibliothèque du Parlement, reconnue pour son excellence, cultive un milieu de travail inclusif qui met l'accent sur la diversité, valorise les différences et appuie la pleine participation de tous les membres du personnel. La Bibliothèque se fait un devoir de bâtir 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.

Les **Services corporatifs** 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 et technologie de l'information.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats et de candidates pour doter le poste suivant : **analyste principal ou analyste principale de systèmes**.

Cette petite équipe dynamique travaille en étroite collaboration avec les équipes Finance et administration et Ressources humaines des Services corporatifs, afin de contribuer à la modernisation, à la numérisation et à la réingénierie des processus d'affaires intégrés de l'organisation à l'aide du système de Planification des ressources organisationnelles (PRO) Unit4 Business World.

La personne occupant ce poste est chargée de superviser l'une des trois équipes fonctionnelles (Finance et administration, Technologie de l'information (TI) et Ressources humaines) dans la conception, le développement, la maintenance et le soutien des modules d'un système de PRO, tout en travaillant en collaboration avec la clientèle et les utilisateurs finaux afin d'optimiser les processus opérationnels et l'expérience des utilisateurs.

**ANALYSTE PRINCIPAL OU ANALYSTE PRINCIPALE DE SYSTÈMES
(FINANCE ET ADMINISTRATION, TI, RESSOURCES HUMAINES)**

**SERVICES DE PLANIFICATION DES RESSOURCES ORGANISATIONNELLES
SERVICES CORPORATIFS**

Dotation anticipée : Poste à durée indéterminée / Poste à durée déterminée
/ Poste intérimaire / Affectation / Détachement

MPA-5 (92 123 \$ – 108 976 \$)*

(Poste bilingue – dotation impérative : CBC/CBC)

Note : Ce poste est admissible au télétravail à temps partiel. Cependant, une présence régulière sur place est requise dans les bureaux de la Bibliothèque du Parlement situés dans la région de la capitale nationale.

* L'échelle salariale est basée sur les taux de 2021.

Aux fins de ce processus de sélection, les compétences énumérées dans le profil de compétences ci-joint seront évaluées.

Les critères de connaissance suivants seront également évalués :

- Connaissance des principes, théories, normes et méthodologies de l'analyse opérationnelle, y compris la capacité d'analyser des problèmes, de les résoudre et de proposer des solutions;
- Connaissance des méthodes et des techniques permettant d'obtenir et de comprendre les besoins de la clientèle grâce à diverses méthodes d'entrevue et de recherche de solutions;
- Connaissance des principes et des méthodes de gestion de projets et du changement;
- Connaissance des activités et des processus opérationnels généralement mis en œuvre dans le cadre des services corporatifs d'une organisation;
- Connaissance des pratiques et processus de comptabilité publique, d'approvisionnement ou de gestion du matériel **OU** des diverses fonctions liées aux ressources humaines, y compris les pratiques et processus exemplaires **OU** les théories, principes et pratiques exemplaires en matière de programmation et de gestion de bases de données.

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

- Diplôme universitaire dans un domaine lié au poste ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience pertinente;

- Expérience de l'élaboration de modules ou de la mise en œuvre d'un logiciel de planification d'entreprise répondant aux besoins de plusieurs groupes de clients et clientes;
- Expérience du travail en étroite collaboration avec les propriétaires de produits et les intervenants pour élaborer des schémas de parcours, des processus de travail ou des conceptions de processus opérationnels;
- Expérience de la conception, de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'organisation de séances de formation, de matériel, d'outils de soutien et de directives;
- Expérience de la recherche, de l'interprétation et de l'application de lois, de procédures, de politiques, de lignes directrices ou de directives.

Atout(s) :

- Expérience dans un rôle de chef de projet ou d'équipe, de supervision ou de gestion;
- Expérience de l'application des méthodologies de conception liées à l'expérience utilisateur et à l'accessibilité;
- Expérience de travail au sein d'une équipe multidisciplinaire;
- Expérience en matière de soutien, d'orientation et d'expertise dans les domaines des ressources humaines, des finances ou des TI auprès de la clientèle et des intervenants.
- Expérience de la prestation de conseils techniques aux équipes de développement tout au long du cycle de vie d'un projet afin de garantir le respect des normes architecturales et des pratiques exemplaires;
- Expérience confirmée dans la conception d'architectures d'applications évolutives, fiables et performantes répondant aux besoins opérationnels;
- Expérience des migrations et des mises en œuvre de la technologie infonuagique;
- Expérience de travail au sein de l'une des entités parlementaires.

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 :

- La Bibliothèque du Parlement invite toutes les personnes à postuler et encourage les Autochtones, les personnes racialisées, les membres de la communauté 2ELGBTQI+ et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature à ce poste.
- Ce processus de sélection est ouvert au public.
- Le processus de sélection peut comprendre 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.

- Nous nous engageons à instaurer un milieu de travail inclusif et exempt d'obstacles, dès le processus de dotation. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à une étape ou une autre du processus d'évaluation, veuillez nous contacter à LOPCareers-CarrièresBDP@parl.gc.ca.
- 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.
- L'exigence de vaccination contre la COVID-19 établie dans la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 pour les membres du personnel est 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, y compris la condition essentielle d'emploi associée applicable à l'embauche indéterminée et déterminée ainsi que d'étudiants et de stagiaires.
- 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 la charge des personnes participant au processus de sélection.
- Seule la candidature de personnes légalement autorisées à travailler au Canada sera examinée.

Postulez au plus tard le 17 décembre 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 votre **nom et 23-LOP-319** en référence sur vos documents et dans la ligne objet de votre courriel.

Envoyez votre demande d'emploi par courriel à LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca.

Des questions? Communiquez avec les Ressources humaines 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.
