



BIBLIOTHÈQUE DU PARLEMENT  
LIBRARY OF PARLIAMENT

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.

L'équipe des **Communications** est chargée de protéger la réputation de la Bibliothèque, de la faire mieux connaître et de fournir des conseils, un soutien et des services d'experts en matière de communication. L'équipe est responsable des canaux de communication internes et externes de la Bibliothèque et a la responsabilité globale de la vision et de la stratégie des ressources Web de la Bibliothèque.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats et de candidates pour doter le poste suivant : **gestionnaire, Communications et conception de contenu**.

La ou le **gestionnaire, Communications et conception de contenu**, assure un leadership tactique en actualisant la vision et la stratégie de l'organisation en matière de communication, de conception graphique et d'image de marque. La personne titulaire du poste est experte dans le domaine de la communication et de la stratégie de marque et aide la directrice principale, Communications, à fournir des conseils et des solutions en matière de communication sur des questions et des défis sensibles, tout en supervisant une équipe de graphistes et de conseillères et conseillers en communication.

**GESTIONNAIRE, COMMUNICATIONS ET CONCEPTION DE CONTENU**  
**BUREAU DE LA BIBLIOTHÉCAIRE PARLEMENTAIRE**

Poste à durée indéterminée

MPA-6 (109 303 \$ – 134 455 \$)

(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.

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 appréciable\* et approfondie des pratiques exemplaires et des tendances en matière de communication et d'image de marque;
- Connaissance des théories et des principes du graphisme.

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

- un diplôme d'études postsecondaires dans un domaine lié aux fonctions du poste;
- une expérience appréciable\* dans la prestation de conseils et de solutions en matière de communications à la haute direction sur des questions et des défis sensibles;
- une expérience appréciable et récente\* dans la gestion d'une équipe de travail, notamment la gestion de la charge de travail, l'établissement d'objectifs et la gestion du rendement;
- une expérience de la supervision et de la gestion de la planification, de l'intégration et de la prestation de conseils, de services et de produits dans le domaine des communications ou du graphisme;
- d'excellentes aptitudes en communication et en négociation, et de l'entregent.

**Atouts**

- Expérience de la gestion de personnel syndiqué et non syndiqué;
- Expérience comme porte-parole pour une organisation.

\* On entend par « expérience récente » une expérience acquise au cours des cinq dernières années. On entend par « expérience appréciable » ou « connaissance appréciable » la profondeur et l'étendue de l'expérience ou des connaissances normalement associées à l'exercice d'un large éventail d'activités connexes diverses et complexes, acquises au cours d'une période d'au moins cinq ans.

**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 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.
- 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](mailto: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.
- 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 28 avril 2024 – 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 le 24-LOP-6** en référence sur vos documents et dans la ligne objet de votre courriel.

Envoyez votre demande d'emploi par courriel à [LOPCareers-CarrièresBDP@parl.gc.ca](mailto:LOPCareers-CarrièresBDP@parl.gc.ca).

Des questions? Communiquez avec les Ressources humaines au 613-617-0943 ou par courriel à [LOPCareers-CarrièresBDP@parl.gc.ca](mailto:LOPCareers-CarrièresBDP@parl.gc.ca).

**Nous vous remercions de votre intérêt, toutefois nous ne contacterons que les personnes choisies pour l'étape suivante de sélection.**

---