



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, 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 employés. 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, ses clients et la société canadienne dans son ensemble.

Relevant du Bureau de la bibliothécaire parlementaire, l'équipe des **Communications** est un partenaire stratégique, qui fournit des conseils en matière de communication, et qui élabore des stratégies et des produits de communications visant à promouvoir la Bibliothèque du Parlement (la Bibliothèque) et à protéger sa réputation.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats pour doter le poste suivant :  
**Conseiller en communication\***.

Sous l'autorité de la directrice des communications, la personne en poste fournit des conseils en matière de communication, et élabore et présente des stratégies, des services, des produits et des outils de communications pour l'ensemble de la Bibliothèque. Le fait de travailler au sein d'une petite équipe de communications vous permet d'acquérir de l'expérience dans tous les aspects de la profession, allant de la rédaction à la planification stratégique, en passant par l'utilisation des communications numériques et traditionnelles, et par la diffusion de communications en temps normal et en temps de crise. Vous travaillez dans le domaine des communications et vous êtes bilingue? Vous aimez les tâches variées et souhaitez travailler pour le Parlement? Ce poste est pour vous!

\* 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.

**CONSEILLER EN COMMUNICATIONS  
COMMUNICATIONS  
BUREAU DE LA BIBLIOTHÉCAIRE PARLEMENTAIRE**

*Poste de durée déterminée (1an)*

**MPA-3 (73 887 \$ – 87 404 \$)**  
(Poste bilingue – dotation impérative : CBC/CBC)

**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 :**

- Connaissance générale des activités opérationnelles de la Bibliothèque du Parlement, de sa mission globale, de sa vision et de ses plans stratégiques
- Connaissance du système parlementaire canadien
- Connaissance approfondie des pratiques exemplaires et des tendances dans le domaine des communications
- Connaissance des nouvelles technologies des communication et des médias numériques

**Pour être admissibles, les candidats doivent posséder :**

- un diplôme d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu en communications ou dans un domaine connexe OU une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience pertinentes
- une expérience de trois ans en communications
- de l'expérience de la prestation de conseils spécialisés aux clients sur des questions touchant les communications organisationnelles
- de l'expérience de l'élaboration de stratégies et de produits de communications
- une expérience de travail lié à l'utilisation des plateformes de médias sociaux
- de l'expérience de l'établissement et du maintien de relations avec des collègues, des partenaires externes et des intervenants
- une expérience de travail dans un milieu où les activités se déroulent à un rythme rapide et où les priorités changent constamment

**Conditions de travail :**

- Le lieu de travail se situe en plein cœur du centre-ville d'Ottawa. En raison des consignes sanitaires présentement en vigueur, la personne retenue sera invitée à faire du télétravail jusqu'à nouvel ordre.

**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, un examen d'aptitude écrit et une entrevue. 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.
- Le 22 novembre 2021, la Bibliothèque a mis en œuvre sa Politique sur la vaccination contre la COVID-19 qui exige que tous les employés soient complètement vaccinés. L'obligation pour les employés d'être entièrement vaccinés s'applique peu importe qu'ils fassent du télétravail ou travaillent sur place. Il s'agit d'une condition essentielle d'emploi qui s'applique à l'embauche indéterminée, déterminée, étudiante et de stagiaire. Si vous atteignez le point du processus de sélection où il est nécessaire de vérifier les conditions d'emploi, le gestionnaire responsable de l'embauche ou les Ressources humaines communiqueront avec vous afin de remplir une attestation et, si vous travaillez sur place, vérifier votre preuve de vaccination, lors de votre entrée en fonction.
- Vous devez être légalement autorisé à travailler au Canada.

**Postulez au plus tard le dimanche 23 janvier 2022 – 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 21-LOP-398** en référence sur vos documents et dans la ligne objet de votre courriel.

Envoyez-nous votre demande d'emploi

par courriel : [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 remercions tous les candidats de leur intérêt, toutefois nous ne contacterons que les personnes choisies pour l'étape suivante de sélection.**