



La **Bibliothèque du Parlement** est un organisme non partisan qui offre des possibilités de travail stimulant et valorisant. Nous savons que notre personnel est 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 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 (SC)** 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 et de candidates pour doter les postes suivants : **généraliste en ressources humaines, Services aux employés** et **généraliste en ressources humaines, Services organisationnels en RH**.

La personne occupant le poste de **généraliste en ressources humaines, Services aux employés**, travaille au sein d'une petite équipe dynamique pour fournir des conseils et des services en matière de ressources humaines (RH) destinés aux employés, en mettant l'accent sur la rémunération globale et les initiatives liées au bien-être.

La personne occupant le poste de **généraliste en ressources humaines, Services organisationnels en RH**, travaille au sein d'une petite équipe dynamique et mène des recherches en vue d'élaborer et de mettre en œuvre des programmes et des politiques en matière de RH, en plus d'être responsable d'effectuer des analyses relatives aux RH.

### GÉNÉRALISTE EN RESSOURCES HUMAINES RESSOURCES HUMAINES / SERVICES CORPORATIFS

Trois (3) postes à durée déterminée / Postes intérimaires / Affectation / Détachements

(jusqu'à deux [2] ans)

MPA-4 (82 508 \$ à 97 601 \$)

Poste bilingue – dotation impérative : CBC/CBC

**Note :** Ce poste est admissible au télétravail à temps partiel, cependant, une présence régulière sur place est requise sur les lieux de travail 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 connaissances suivants seront également évalués :**

- Connaissance des lois, des politiques et des pratiques exemplaires en ce qui a trait aux différentes disciplines de RH et aux liens entre elles;
- Connaissance des tendances et des défis actuels en matière de RH;
- Connaissances spécialisées dans l'un ou plusieurs des domaines suivants : classification, diversité, équité et inclusion, systèmes de gestion des RH, analytique des RH, relations de travail, programmes d'apprentissage et de formation, santé et sécurité au travail, recrutement et dotation, rémunération et avantages sociaux, gestion des limitations fonctionnelles, retour au travail, mesures d'adaptation et mieux-être au travail.

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

- un baccalauréat d'une université reconnue dans un domaine lié aux fonctions du poste OU une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience pertinente;
- une expérience de travail dans un environnement de RH;
- une expérience de la prestation de conseils et de recommandations aux clients sur des sujets liés aux RH (comme les politiques, les programmes, les initiatives ou la gestion de cas);
- une expérience de l'interprétation et de l'application des lois, des conventions collectives, des conditions d'emploi, des politiques et des directives liées à toute discipline de RH.

**Atout(s) :**

- Expérience de la gestion de projets;
- Expérience de travail avec le système de paye Phénix et expérience de la résolution de problèmes de paye complexes;
- Expérience de l'application de la méthode d'évaluation d'emploi Korn Ferry | Groupe Hay;
- Expérience de la réalisation d'analyses fondées sur l'équité (p. ex. ACS+);
- Expérience de la conception et de la mise en œuvre de stratégies de communications et de gestion du changement;

- Expérience de la communication avec des clients sur des questions complexes et sensibles;
- Expérience de la recherche et de l'élaboration de politiques et de programmes liés à la santé et à la sécurité au travail, à la diversité, à l'équité et à l'inclusion, à l'accessibilité, à la lutte contre le racisme ou à l'équité salariale.

**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 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 [Dominique.Racette@parl.gc.ca](mailto:Dominique.Racette@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 29 mars 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 le 22-LOP-479** en référence sur vos documents et dans la ligne objet de votre courriel.

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

Des questions? Communiquez avec les Ressources humaines au 613-302-1863 ou par courriel à [Dominique.Racette@parl.gc.ca](mailto:Dominique.Racette@parl.gc.ca).

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

---