



La **Bibliothèque du Parlement** est un organisme non partisan qui soutient la démocratie parlementaire et 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!

Les **Services de ressources d'information et de documentation (SRID)** de la Bibliothèque fournit en temps opportun de l'information et des documents de fond de grande qualité aux parlementaires et à leur personnel en développant, en gérant et en préservant les ressources documentaires de la Bibliothèque et en améliorant l'accès à celles-ci.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats pour combler le poste suivant : **agent, Système intégré de gestion de bibliothèque\***.

L'**agent, Système intégré de gestion de bibliothèque** fournit un soutien technique à l'égard du fonctionnement et de l'entretien du système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) pour s'assurer qu'il fonctionne de manière efficace et efficiente. Il travaille en étroite collaboration avec le bibliothécaire, Système intégré de bibliothèque, afin de contrôler et d'exploiter les capacités des systèmes.

\* 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.

## **AGENT, SYSTÈME INTÉGRÉ DE GESTION DE BIBLIOTHÈQUE**

### **DESCRIPTION DE L'INFORMATION**

#### **GESTION ET DESCRIPTION DE L'INFORMATION**

#### **SERVICES DE RESSOURCES D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION**

*Poste de durée indéterminée (Dotation anticipée)*

**LT-5 (66 121 \$ – 76 011 \$)**

(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 des méthodes et des pratiques de bibliothéconomie relatives au fonctionnement et à l'entretien d'un système intégré de gestion de bibliothèque
- Connaissance du codage MARC, de la norme RDA et de la classification LC
- Connaissance de la structure de la Bibliothèque du Parlement, de son mandat, de sa vision, de ses programmes, de ses services et de ses priorités stratégiques

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

- un diplôme d'études techniques de la documentation ou un diplôme équivalent d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu ou une combinaison acceptable de grade universitaire et d'expérience pertinente
- une expérience du travail avec un système intégré de gestion de bibliothèque
- une expérience de la prestation de soutien technique, de formation et de conseils aux utilisateurs d'un système

**Atouts**

- Connaissance des concepts informatiques relatifs aux réseaux, au codage, aux protocoles d'échange de données, aux structures de bases de données internes et aux systèmes d'exploitation, ainsi qu'à leurs composants comme HTML, XML, etc.
- Connaissance du catalogage et des différentes normes suivies dans le milieu de la bibliothéconomie

**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 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 de 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, 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.
- Les candidats doivent être légalement autorisés à travailler au Canada.

**Postulez au plus tard le 13 août 2021 – 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-203** 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](mailto: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](mailto:LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca).

**Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, toutefois nous ne communiquerons qu'avec les personnes choisies pour l'étape suivante de sélection.**