



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.

La division des **Programmes éducatifs destinés au public (PEP)** administre les programmes de la Bibliothèque qui s'adressent au public, aux enseignants et aux visiteurs en vue d'aider à renseigner les Canadiens sur le Parlement et ses institutions au moyen d'outils et de ressources de toutes sortes, notamment des visites guidées, des expositions, des documents imprimés et des ressources électroniques.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats pour doter le poste suivant : **Agent d'interprétation****.

Les **agents d'interprétation** travaillent au sein d'une équipe dynamique, qui constitue l'image publique du Parlement. Ils sont chargés de préparer et de donner des visites guidées du Parlement du Canada de grande qualité. Ils doivent aussi recruter, former, encadrer, gérer et superviser une équipe de guides parlementaires, ainsi que coordonner l'horaire quotidien des visites.

* 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 D'INTERPRÉTATION
PROGRAMME DES VISITES DU PARLEMENT
SERVICES D'INFORMATION, D'ÉDUCATION ET DE RECHERCHE
PARLEMENTAIRES

Dotation anticipée

MPA-2 (66 787 \$ – 79 005 \$)
(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 pratiques exemplaires en matière de service aux visiteurs
- Connaissance des théories, des méthodes et des techniques d'interprétation du patrimoine, et de leur mise en application
- Connaissance du fonctionnement, de l'histoire et des activités du Parlement du Canada, ainsi que de l'art et de l'architecture des édifices du Parlement
- Connaissance des méthodes, des techniques et des pratiques employées pour concevoir et offrir des séances de formation

Pour être admissibles, les candidats doivent posséder :

- Un diplôme d'études postsecondaires dans un domaine lié aux fonctions du poste ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience pertinentes
- De l'expérience de la prestation de programmes d'interprétation historiques ou culturels
- De l'expérience de supervision dans un milieu culturel, pédagogique, récréatif ou touchant aux services aux visiteurs
- De l'expérience de travail auprès de clientèles variées

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 poste demande de travailler fréquemment les fins de semaine et, occasionnellement, le soir.
- 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.
- Le 19 octobre 2021, la Bibliothèque a annoncé son intention d'exiger la vaccination de ses employés contre la COVID-19. L'obligation pour les employés d'être entièrement vaccinés s'applique peu importe qu'ils fassent du télétravail ou qu'ils travaillent sur place. Il s'agit d'une condition essentielle d'emploi qui s'appliquera à l'embauche pour une période indéterminée, déterminée, et aux étudiants et stagiaires. 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 avant votre date d'entrée en fonction.
- 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.
- Vous devez être légalement autorisé à travailler au Canada.

Postulez au plus tard le dimanche 5 décembre 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-310** 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

Des questions? Communiquez avec les Ressources humaines au 613-617-0943 ou par courriel à 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.