

**Pas si
beige
que ça!**



**Vous êtes unique,
l'Assemblée nationale
du Québec l'est aussi.
*Sortez du cadre!***

Technicienne ou technicien en documentation

21710SRS37050363401

Emploi occasionnel d'une durée d'un an

1020, rue des Parlementaires, à Québec

Mode hybride (télétravail et présentiel)

Date d'entrée en fonction : Juin 2026

L'Assemblée nationale du Québec compte plus de 700 personnes qui appuient les 125 parlementaires dans leurs fonctions et font rayonner la vie citoyenne.

Travailler pour notre institution, c'est œuvrer pour la société québécoise. Parlementarisme, histoire, culture, architecture, protection civile, communications, savoirs culinaires, productions télévisuelles et technologies de l'information; l'Assemblée nationale est unique en son genre, comme vous!

Mettez en valeur vos talents dans ce lieu d'exception!

Vous cherchez une équipe à la mesure de vos talents?

Se joindre à la Direction de la Bibliothèque de l'Assemblée nationale, c'est faire partie d'une équipe rigoureuse et consciencieuse qui :

- acquiert des ouvrages et documents de référence, et développe, traite, indexe, numérise et protège ses différentes collections et son important patrimoine documentaire et archivistique en vue de les rendre accessibles à un large public;
- gère un vaste catalogue en ligne et offre un service d'aide à la recherche et de prêt de documents;
- incarne la mémoire de l'institution et effectue des recherches historiques approfondies sur le Québec, la politique et le parlementarisme;
- contribue à la vie politique et parlementaire en répondant aux demandes d'information et de recherche des députées et députés, du personnel de l'Assemblée nationale et des clientèles externes et en leur fournissant des analyses fiables et impartiales ainsi que des bibliographies et des revues de presse thématiques.

Vous possédez ces aptitudes?

- Rigueur et précision dans le traitement documentaire.
- Capacité d'analyse et de jugement pour interpréter des documents variés.
- Organisation, autonomie et collaboration, permettant de gérer les priorités, de s'adapter aux outils et de travailler efficacement au sein d'une équipe spécialisée.

Mettez vos talents au défi!

Ce poste à l'Assemblée nationale vous amène à :

- procéder au catalogage des documents des collections de la Bibliothèque de l'Assemblée nationale et assurer un contrôle de la qualité du catalogage;
- participer à l'archivage de publications électroniques sur le serveur de la Bibliothèque pour permettre aux usagers du catalogue de consulter un document électronique à distance;
- effectuer une veille informationnelle régulière pour maintenir les collections à jour.

Vous répondez haut la main à ces exigences?

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique de la documentation ou tout autre diplôme d'études collégiales jugé pertinent ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Toute personne intéressée peut soumettre sa candidature si elle est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis.

Chaque année de scolarité manquante peut être compensée par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur à celle exigée. Le diplôme exigé peut également être compensé par un diplôme d'études collégiales non pertinent combiné à une année d'études postsecondaires pertinente.

Pour être considérée, toute scolarité effectuée hors du Canada doit faire l'objet d'une évaluation comparative (attestation d'équivalence) délivrée par le [ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration](#).

- Avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.
- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente pour occuper un emploi dans la fonction publique du Québec;
Une personne en attente de la preuve de son statut de résident permanent ou d'un permis de travail peut soumettre sa candidature au présent processus de sélection. Toutefois, elle devra être autorisée à travailler légalement au Canada au moment de sa nomination
- Vous soumettre aux exigences d'une enquête de sécurité si votre candidature est retenue pour occuper cet emploi.

Rémunération

Entre 47 064 \$ et 66 039 \$ *

*La rémunération est déterminée en fonction de la pertinence de votre scolarité et de vos expériences en lien avec l'emploi. Par conséquent, il est important de bien les détailler dans votre formulaire d'inscription lequel servira de référence. Considérant que l'entrée en fonction est prévue en juin 2026, le taux de traitement en vigueur à compter du 1er avril 2026 a été présenté. Vous pouvez consulter les montants associés aux différents échelons sur le site Web du [Secrétariat du Conseil du trésor](#).

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail pour cet emploi est de 35 heures.

Un endroit incomparable avec :

- flexibilité, travail hybride et horaire variable;
- milieu de travail respectueux, inclusif et ouvert à la diversité;
- Café du Parlement, restaurant Le Parlementaire et produits du Québec;
- programme d'accueil personnalisé avec vos nouveaux collègues et la haute direction;
- milieu de travail animé à proximité de Grande Allée Est et des rues du Vieux-Québec.



Travailler dans ce lieu unique vous intéresse?

Du 20 mars au 6 avril 2026 à 23 h 59, faites-nous parvenir un dossier complet incluant :

- un curriculum vitae;
- une lettre de présentation;
- une copie de vos diplômes et certifications.

Pour ce faire, cliquez sur « Postuler », puis transmettez votre dossier à l'adresse dotation@assnat.qc.ca en inscrivant « Technicienne ou technicien en documentation » dans l'objet de votre message.

Pour chaque expérience inscrite dans le curriculum vitae, veuillez indiquer s'il s'agit d'une expérience à temps plein ou à temps partiel ainsi que la date de début (jour et mois) et de fin (jour et mois) et années. De plus, pour les expériences à temps partiel, veuillez inscrire une moyenne d'heures travaillées par semaine ou le nombre d'heures total effectuées au contrat.

Nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre d'emploi pour consultation ultérieure.

Consultez notre site [Carrières](#) pour voir toutes nos offres et en apprendre davantage sur les lieux exceptionnels de cette institution unique au Québec!

Vous avez des questions?

Pour la dotation :

M^{me} Andrée-Anne Renaud, dotation@assnat.qc.ca

Pour les attributions de l'emploi :

M^{me} Véronique Cormier, veronique.cormier@assnat.qc.ca

La fonction publique du Québec applique des mesures [d'accès à l'égalité](#) en emploi à l'intention des membres des minorités visibles, des membres des minorités ethniques, des personnes handicapées, des personnes autochtones et des femmes.