

**Pas si
beige
que ça!**



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

Stage en documentation

OFFRE DE STAGE

900, boulevard René-Lévesque Est, à Québec

Date d'entrée en fonction : Novembre 2026

L'Assemblée nationale du Québec compte plus de 700 personnes qui appuient les 127 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 :

- 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;
- incarne la mémoire de l'institution et effectue des recherches historiques approfondies sur le Québec, la politique et le parlementarisme;
- acquiert des objets, des archives, des documents, 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 d'objets, d'archives ou de documents.

Vous possédez ces aptitudes?

- Autonomie et sens de l'organisation.
- Rigueur, minutie et souci du détail.

Mettez vos talents au défi!

Ce poste à l'Assemblée nationale vous amène à :

- assister la technicienne dans la prise en charge de demandes d'archives;
- sélectionner et trier les documents à archiver;
- décrire et saisir dans les logiciel Ultima les archives conservées;
- mettre à jour la procédure de traitement des archives de la Direction du protocole à la suite des connaissances acquises lors du stage;
- traitement des registres anciens manuscrits de l'Assemblée législative.

Vous répondez haut la main à ces exigences?

- Être inscrit à temps plein (ou à temps partiel si tu es à l'avant-dernière ou à la dernière session de ton programme d'études) au Diplôme d'études collégiales (DEC), Techniques de la documentation.

- Le programme d'études doit exiger un ou plusieurs stages pour l'obtention du diplôme collégial, et ces stages doivent faire l'objet d'une évaluation et être crédités.
- Être domiciliée au Québec pour la durée du stage.
- Détenir la citoyenneté canadienne, la résidence permanente ou un permis de travail émis par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC).
- Vous soumettre aux exigences d'une enquête de sécurité si votre candidature est retenue pour occuper cet emploi.

Rémunération

Aux fins de la rémunération seulement, les tâches liées à l'emploi étudiant sont appariées à la classe d'emplois de bibliothécairienne ou bibliothécairien et le taux horaire minimal est de 23,04\$. Une majoration de 6,5% s'ajoute à ce taux pour compenser certains avantages sociaux.

En plus de travailler de jour, du lundi au vendredi, vous pourrez profiter d'horaires adaptés favorisant la conciliation entre le travail, les études et la vie personnelle.

Un endroit incomparable avec :

- Flexibilité 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 3 au 16 septembre 2026 à 23 h 59, rendez-vous sur la plateforme Emplois en ligne, au lien suivant : <https://emplois.carrieres.gouv.qc.ca>

Pour soumettre votre candidature, cliquez sur « Postuler ». L'inscription doit obligatoirement s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Il est important de fournir un dossier de candidature complet et détaillé. Portez une attention particulière aux informations suivantes :

- vos coordonnées;
- la liste de vos diplômes obtenus et votre scolarité en cours;
- vos expériences de travail;

et rédigez votre lettre de présentation dans la section Autres renseignements de votre dossier de candidature.

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} Marise Falardeau, marise.falardeau@assnat.qc.ca

La fonction publique du Québec reconnaît la richesse qu'apporte la diversité dans les milieux de travail et met en place des initiatives variées en matière d'équité, de diversité et d'inclusion pour tous les membres du personnel. Elle applique également 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.