

Technicien(ne) en documentation

Vous êtes à la recherche d'un emploi d'été ? Contactez-nous !!

Le Centre d'archives est un organisme à but non lucratif œuvrant dans la conservation du patrimoine documentaire. Ce service d'archives privées est reconnu par Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

Description

Emploi d'été pour étudiant(e) dans le cadre du programme **Emploi Étudiants Canada 2021**.

L'étudiant(e) fera principalement des tâches en lien avec le traitement de fonds d'archives : prétraitement, traitement physique et intellectuel de petits fonds, description.

Il/Elle pourra également effectuer des tâches se rapportant aux ouvrages de référence du Centre d'archives ainsi que de la numérisation. L'étudiant(e) pourra aider les chercheurs, effectuer de la recherche historique et rédiger des textes.

Horaire

35 heures/semaine
10 semaines/été
Entrée en fonction, dès que possible

Salaire

14,25 \$/heure

Conditions

- L'étudiant(e) doit être de niveau collégial (sciences humaines ou technique de documentation, un atout) ou universitaire (histoire ou gestion des documents et archives, un gros atout) ;
- L'étudiant(e) doit rencontrer les conditions d'admissibilité au programme « Emploi Étudiants Canada » ;
- Doit être capable de s'exprimer, écrire et lire en français (l'anglais un atout);
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office.

Si vous êtes intéressés, svp, faire parvenir votre cv à l'adresse suivante : archives@archivesvs.org en mentionnant que c'est pour le poste étudiant.

Nous remercions à l'avance tous ceux et celles qui appliqueront. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.