



Offre d'emploi : Archiviste (Poste contractuel)

Emploi de 5 jours par semaine (35 heures) et d'une durée d'un an (possibilité de renouvellement).

La Congrégation des Sœurs des Saints Noms de Jésus et de Marie recherche une personne pour un poste contractuel d'archiviste pour son Service central des archives, situé à Longueuil. Les archives de la Congrégation témoignent de la vie des religieuses et de leurs œuvres d'éducation de 1843 à nos jours.

Description sommaire des tâches reliées à cette fonction :

Sous l'autorité immédiate de la responsable des archives, la personne aura comme responsabilité principale le traitement, la description et la conservation de fonds d'archives.

Exigences et qualifications requises :

- Diplôme de Techniques en documentation ou diplôme universitaire (Certificat en archivistique, Certificat en gestion des documents et des archives, Baccalauréat en histoire)
- Deux ans d'expérience professionnelle dans une fonction similaire ou avec des activités similaires
- Bonne connaissance des communautés religieuses considérée comme un atout
- Connaissance des Règles de description des documents d'archives (RDDA) et des logiciels les plus fréquemment utilisés dans la gestion des archives (Archi-Log, Microsoft Access)
- Maîtrise de la langue française écrite et parlée et bonne connaissance de la langue anglaise écrite et parlée
- Connaissance des lois civiles et religieuses relatives aux archives, à l'accès aux documents, à la protection des renseignements personnels et au droit d'auteur
- Préférentiellement membre de l'Association des archivistes du Québec

Habilités professionnelles :

- Capacité de travailler en équipe
- Minutie, précision et souci du détail
- Capacité d'analyse, de synthèse et d'établissement de priorités
- Autonomie, discrétion, polyvalence, sens de l'organisation

Conditions salariales : selon la formation et l'expérience

Début du contrat : 2 juillet 2019

Fin du contrat : juillet 2020

Fermeture du concours : 21 juin 2019

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, par la poste ou par courriel :

Service central des archives SNJM
À l'attention de **Mme Geneviève Noël, Responsable**
80, rue Saint-Charles Est, Longueuil (Québec) J4H 1A9
archives@snjm.org

Veuillez noter que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

80, rue Saint-Charles Est, Longueuil, Québec, Canada J4H 1A9 Téléphone (450) 651-8104
Télécopieur (450) 651-8636 www.snjm.org