

**STAGIAIRE - ASSISTANTE OU ASSISTANT AU
CENTRE D'ARCHIVES DE LA GRANDE ZONE
ARGILEUSE**

DESCRIPTIF DU POSTE

L'assistante ou l'assistant au Centre d'archives de la Grande Zone argileuse devra se familiariser avec le travail d'un archiviste, tout en participant aux tâches administratives et à l'avancement des projets courants du Centre d'archives. Les principales tâches et responsabilités du poste sont les suivantes :

- la classification et catalogage de collections et de fonds ciblés;
- la numérisation de documents archivistiques;
- l'organisation et la participation aux activités communautaires du CAGZA;
- la rédaction de textes divers (instruments de recherche, rapports, publications Facebook, affiches, etc.);
- la recherche documentaire pour les chercheurs à distance;
- autres tâches identifiées par l'archiviste ou l'archiviste adjoint (révision de textes, communication, création de bases de données, expositions ou projets divers).

PROFIL RECHERCHÉ

- facilité à travailler en équipe;
- être en mesure de travailler de façon autonome;
- avoir de bonnes connaissances du français et de l'anglais, oral et écrit, particulièrement en matière de rédaction;
- avoir un intérêt pour l'histoire locale;
- avoir de bonnes connaissances en informatique (Word, Excel, PowerPoint, Facebook, applications Google, Genially, etc.).

FORMATION

- diplômé-e d'un baccalauréat en gestion de l'information, histoire ou patrimoine documentaire, ou toute autre formation universitaire pertinente;
- diplômé-e d'une formation collégiale pertinente.

ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'OEUVRE

Sont admissibles les personnes qui :

- sont de nouveaux arrivants sur le marché du travail, des personnes en réorientation de carrière, des chômeurs ou des sous-employés qui entrent dans un nouveau domaine;
- n'ont pas participé auparavant à un stage financé par la SGFPNO;
- sont âgés d'au moins 18 ans;
- sont résidents et sont légalement autorisés à travailler au Canada.

RÉMUNÉRATION

35 heures par semaine au taux de 24,32 \$/h

LIEU DE TRAVAIL

Centre d'archives de la Grande Zone argileuse, Université de Hearst, campus de Hearst

DURÉE DU CONTRAT

1 an

ENTRÉE EN FONCTION

Juin 2024

POUR POSTULER

Les personnes intéressées devront acheminer leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en format PDF par courriel à Melissa Vernier, archiviste, à l'adresse suivante : melissa_vernier@uhearst.ca en indiquant le numéro du concours 2024-12 au plus tard le **17 mai 2024 à 16 h 30**.

L'Université de Hearst souscrit aux exigences légales en matière d'emploi et s'engage à promouvoir la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion dans sa communauté et dans ses processus d'embauche. L'Université de Hearst encourage toutes les personnes qualifiées à postuler. Les candidates et les candidats qui nécessitent des mesures d'accommodement sont priés de l'indiquer en soumettant leur candidature.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue. Seuls les curriculum vitae et les lettres de présentation en français seront acceptés.

À propos du Centre d'archives

Le Centre d'archives de la Grande Zone argileuse nord-ontarienne a comme mission de sauvegarder le patrimoine archivistique de la région où œuvre l'Université de Hearst, un territoire qui s'étend d'Iroquois Falls à Longlac, en s'inclinant vers le sud jusqu'à Timmins. Il a le mandat de recueillir des témoignages archivistiques, de les entreposer, de les classifier et de les numériser afin de les rendre graduellement accessibles aux chercheurs et aux chercheuses. Des documents administratifs, des journaux de vie, des photographies, des enregistrements sonores et audiovisuels ainsi que des documents reliés à tous les aspects de l'histoire et du vécu communautaire de cette région nord-ontarienne sont conservés au Centre d'archives. Étant uniques, ces documents constituent de véritables trésors patrimoniaux. En plus d'assurer la préservation de la documentation originaires de la Grande Zone argileuse, le Centre d'archives permet de les conserver dans le nord de l'Ontario.

Le Centre d'archives agit également comme centre d'intégration des acquis de l'Université de Hearst, d'abord comme centre de ressources et de recherche du Nord-Est ontarien, mais aussi comme lieu de stage pour la population étudiante.

Pour plus d'information, veuillez consulter le site web du Centre d'archives à l'adresse suivante : www.uhearst.ca/archives/

Cette offre d'emploi est fièrement soutenue par la Société de gestion du Fonds du patrimoine du Nord de l'Ontario et financée par le volet Développement de la main-d'œuvre du Programme pour la main-d'œuvre et le talent. Vous pouvez trouver ici de l'information sur l'admissibilité au volet :

<https://nohfc.ca/fr/pages/programs/people-talent-program/workforce-development-stream>



sgfpno

**Un organisme
du gouvernement
de l'Ontario**