



Le Pôle culturel du Monastère des Ursulines est à la recherche **d'un(e)Technicien(ne) en documentation ou archivistique.**

Présentation

Le Pôle culturel du Monastère des Ursulines a pour mandat de veiller à la sauvegarde, à la mise en valeur et à l'interprétation des collections et des archives du Monastère des Ursulines. La communauté enseignante des Ursulines est arrivée en Nouvelle-France en 1639, son histoire est intimement liée à l'histoire canadienne et québécoise.

Le candidat ou la candidate aura pour lieu d'emploi le Monastère des Ursulines de Québec (<https://www.polecultureldesursulines.ca/>)

Description des tâches

- Transférer dans des boîtes non acides des documents anciens et les localiser dans un entrepôt conforme ;
- Classer les documents selon le plan de classification du fonds d'archives ;
- Vérifier, améliorer ou modifier au besoin les descriptions des documents dans la base de données, selon les règles de description des documents d'archives (RDDA);
- Évaluer l'état des documents avant leur rangement, afin de repérer ceux qui devront être restaurés au besoin ;
- Coter et localiser les nouvelles boîtes dans l'entrepôt qui respecte les normes et mettre à jour la base de données au niveau des localisations, des espaces et des contenants.

Exigences

- Sens des responsabilités et professionnalisme ;
- Rigueur et minutie ;
- Sens de la planification et excellente organisation du travail ;
- Discrétion et confidentialité ;
- Sens de l'initiative, autonomie et débrouillardise ;
- Habiletés manuelles et capacité de soulever une charge allant jusqu'à environ 10 kg ;
- Entregent, honnêteté et aimer travailler dans un environnement privé et religieux.

Atouts

- Expérience dans un environnement religieux (monastère, église, etc.) ;
- Expérience dans un centre d'archives.

Conditions de travail

- Horaire sur semaine, 35 heures par semaine. Contrat de 154h/22 jours;
- Salaire : Bourse Première Ovation 2500\$.

Compétences et qualifications

- Diplôme d'études collégial ou universitaire complété ou en cours dans une discipline pertinente à l'emploi ;
- Excellente maîtrise du français et anglais de base.

Pour postuler

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de motivation à Josée Pomminville : jpomminville@ursulines-uc.com

Date d'entrée en poste : 31 mai 2021 (flexibilité possible).

Un(e) candidat(e) idéal(e) devrait être disponible du 31 mai au 30 juin 2021

Date limite pour postuler : le 7 mai 2021