

Appel de candidatures

Archiviste

N° 07430

Période d'affichage : du 20 au 31 janvier 2025, 17 h

TYPE D'EMPLOI : Professionnels

LIEU : Campus de la santé

STATUT : Remplaçant

UNITÉ ADMINISTRATIVE :

Service des bibliothèques et archives

HORAIRE : Temps complet



Vous êtes à la recherche d'une opportunité où vous pouvez contribuer à la transformation numérique de l'UdeS? Vous avez à cœur l'organisation de l'information et la préservation du patrimoine documentaire? Votre intelligence naturelle et votre rigueur permettront d'assurer un accès fiable à l'information et d'enrichir la mémoire collective de notre université.

À l'UdeS, plus de 80 personnes évoluent au Service des bibliothèques et archives et contribuent à l'avancement et à la diffusion du savoir. [Découvrez le Service des bibliothèques et archives.](#)

Votre quotidien

- Participer à l'élaboration et à la mise en place des normes, politiques et directives relatives à la gestion des documents administratifs et des archives;
- Offrir des services conseil et du soutien en matière de gestion des documents administratifs et des archives;
- Veiller à l'application de la politique de gestion documentaire, du plan de classification et des règles de conservation;
- Rédiger des procédures et des guides;
- Élaborer et offrir des formations auprès de la communauté universitaire;
- Participer à des projets en lien avec la gestion de l'information;

- 
- Effectuer la veille des développements dans son domaine d'expertise;
 - Assister et conseiller sa supérieure immédiate en vue d'atteindre les objectifs du secteur des archives;
 - Peut être appelé à superviser le travail de personnel et de stagiaires;
 - Peut être appelé à analyser et recommander l'acquisition de fonds d'archives privés et voir à leur traitement, à leur conservation et à leur diffusion.

Ce que nous vous offrons

- Échelle de traitement en vigueur pour le personnel professionnel syndiqué.
- Corps d'emploi : Archiviste ou bibliothécaire
- Classe 3 (14 échelons répartis entre 60 424 \$ et 97 806 \$);
- Télétravail (programme pouvant aller jusqu'à 3 jours par semaine);
- Programme d'assurances collectives dès l'embauche;
- 16 fériés par année, 23 jours de vacances et plus;
- Un environnement de travail stimulant, dynamique et en pleine effervescence à proximité de la nature, au pied du Mont-Bellevue;
- Le privilège de pouvoir s'entraîner et bouger sur l'heure du dîner (centre sportif, salle d'entraînement, cours de groupe, piscine, sports collectifs, etc.) et de participer à des activités culturelles;
- Contrat de 12 mois avec possibilité de prolongation.

[Pour plus d'information sur ce que nous vous offrons.](#)

Profil de compétences recherché

- Détenir une maîtrise en sciences de l'information avec une spécialité en archivistique;
- Posséder une année d'expérience pertinente en archivistique;
- Avoir de l'expérience en organisation et gestion des documents administratifs analogiques et numériques;
- Démontrer une grande capacité à travailler en équipe. Faire preuve d'initiative et d'autonomie;

- Démontrer une capacité à planifier et organiser le travail et à établir des priorités. Démontrer de bonnes aptitudes à communiquer avec une clientèle diversifiée;
- Savoir faire face au stress et s'adapter aux imprévus.

À titre d'information

L'UdeS offre un programme de télétravail régulier à raison d'une à trois journées par semaine; la participation au programme se fait sur une base volontaire tout en respectant les besoins opérationnels de chaque unité. Le début du programme pourra se faire après une période de formation en présentiel, établie par le gestionnaire.

Les entrevues auront lieu dans la semaine du 10 février.

Équité, diversité et inclusion

L'Université de Sherbrooke valorise la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion en emploi au sein de sa communauté et invite toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées relativement au Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAEE). Les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des **personnes handicapées** qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. L'Université de Sherbrooke encourage également les personnes de toutes orientations sexuelles et identités de genre à postuler. La priorité devra être accordée aux Canadiennes et Canadiens et aux résidentes permanentes et résidents permanents. [Pour en savoir plus sur l'équité, la diversité et l'inclusion à l'UdeS.](#)

RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Voyez sur notre site Internet la description complète de toutes nos offres d'emploi et soumettez votre candidature en ligne. Pour cet emploi, **voir l'offre 07430.**

Lien direct : <https://www.usherbrooke.ca/emplois/offre/no/07430>

Date limite pour postuler : VENDREDI, 31 JANVIER 2025, À 17 h

Nous remercions toutes les personnes candidates. Toutefois, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues en entrevue.