



Recruteur	
Référence	2025-99000-2244
Titre de l'offre	Étudiant(e) en histoire
Type de contrat	Étudiant
Télétravail	Pas de télétravail
Rémunération	26,73\$/hre K Euro/an
Organisation	Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Description de l'organisation	<p>Jouer un rôle décisif dans la vie de la population du Québec vous anime ? Vous souhaitez développer vos connaissances dans un environnement professionnel et stimulant ? L'accompagnement de professionnels de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAAnQ) pourrait vous donner « la piqure ».</p> <p>BAAnQ vous offre la possibilité de partager votre passion avec des experts. Joignez-vous à notre équipe pour la période estivale !</p> <p>BAAnQ assure l'acquisition, le traitement, la conservation, la diffusion et la mise en valeur de la Collection nationale et de l'ensemble des collections patrimoniales, constituées de tous les documents publiés au Québec et de documents publiés relatifs au Québec. BAAnQ assure également une contribution active à la numérisation du patrimoine documentaire québécois.</p>
Lieu de travail	Rimouski
Pays	Canada
Description du profil	<p>La Direction générale des Archives nationales recrute actuellement une étudiante ou un étudiant en histoire à titre d'archiviste pour la Direction des régions à Rimouski.</p> <p>Sous la coordination de l'archiviste-coordonnateur, vous participerez au traitement d'archives et au service au public.</p> <p>Il s'agit d'un emploi étudiant à temps complet (35 h/semaine), d'une durée de 10 semaines durant la période estivale. L'horaire prévu est du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30. Le travail s'effectuera en présentiel.</p> <p>Principales responsabilités :</p> <ul style="list-style-type: none">• Accueillir le public en salle, répondre aux questions reçues par téléphone.• Établir les besoins des chercheurs, leur proposer des avenues de recherche et les diriger vers les ressources appropriées.• Répondre au courrier de recherche.• Participer à la réception, à la vérification et à la préparation des acquisitions d'archives privées, judiciaires, civiles et gouvernementales.• Collaborer aux projets de traitement sommaire ou complet des fonds d'archives analogiques.• Procéder au tri, à la description et à l'indexation des documents d'archives dans la base de données Advitam. <p>Profil recherché :</p> <ul style="list-style-type: none">• Étudier au baccalauréat en histoire, 2 années complétées OU 2 années d'études universitaires complétées incluant des études au certificat en archivistique en cours.• Être inscrit(e) au programme Jeunesse Canada au travail et répondre aux critères d'admission de ce programme (être âgé de 30 ans ou moins au début de la période d'emploi, avoir l'intention de retourner aux études à l'automne 2025, être citoyen canadien ou résident permanent et avoir le droit de travailler au Canada).• Aisance avec les logiciels de gestion des documents et les outils de bureautique.• Excellente connaissance du français parlé et écrit.• Connaissance de l'histoire du Québec et de ses institutions.• Esprit d'équipe.• Aisance dans les communications.• Tact et courtoisie dans les relations interpersonnelles.• Méthode et organisation
Disponibilité	2 mois