



| | |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recruteur | |
| Référence | 25D1736796640 |
| Titre de l'offre | Archiviste |
| Description de la mission | <p>MANDAT</p> <p>La personne titulaire du poste relève du directeur du Service des archives et participe à la gestion des fonds d'archives analogiques et numériques, des documents et des collections, incluant celles des oeuvres d'arts, des livres anciens et du centre de documentation. Elle contribue à l'effort collectif du Service qui prépare son déménagement. La personne titulaire du poste fait la gestion d'activités et de projets qui lui sont confiées par la direction du Service, ce qui inclut entre autres l'organisation des tâches et l'encadrement du travail de technicien.ne.s, de stagiaires et de bénévoles. Plus particulièrement, elle est une personne-ressource pour la préservation des archives.</p> |
| Type de contrat | Régulier |
| Télétravail | Télétravail ponctuel autorisé |
| Organisation | Service des archives de la Congrégation de Notre-Dame |
| Description de l'organisation | <p>Les Soeurs de la Congrégation de Notre-Dame est une congrégation religieuse catholique fondée à Ville-Marie (Montréal) au 17e siècle par sainte Marguerite Bourgeoys. La Congrégation compte 600 soeurs au Canada, aux États-Unis, au Japon, au Honduras, au Guatemala, au Salvador et au Cameroun. Femmes de foi et d'engagement, les soeurs de la Congrégation de Notre-Dame sont bien connues au Québec pour leur contribution exceptionnelle à l'éducation des filles et des garçons et pour la création des premières écoles d'enseignement supérieur pour les filles. En plus, elles sont présentes là où il y a un besoin et viennent en aide aux personnes éprouvées et marginalisées.</p> <p>L'Administration générale et la Maison mère de la Congrégation sont situées à Montréal et l'équipe compte 35 employés et une dizaine de soeurs. Le Service des archives compte sept employés et conserve plus de 500 mètres linéaires d'archives textuelles, 30 000 documents iconographiques, 2 000 archives audiovisuelles ou sonores ainsi que des livres anciens, des oeuvres d'art et des artefacts.</p> |
| Lieu de travail | Montréal |
| Pays | Canada |
| Description du profil | Voir dans l'offre d'emploi ci-jointe. |
| Expérience | Expérimenté (3-10 ans) |
| Disponibilité | 1 mois |