



La Pulperie de Chicoutimi / Musée régional, est un complexe muséologique, culturel, patrimonial et récréatif, qui offre aux visiteurs un site historique classé et un musée d'art, d'histoire et d'ethnologie. Unique au Canada, le site regroupe les vestiges de la Compagnie de pulpe de Chicoutimi fondée en 1896, de véritables cathédrales industrielles longeant la rivière Chicoutimi. Un lieu rempli d'histoire pour développer votre carrière!

## Archiviste des collections

Statut : Temporaire

Durée de l'emploi : 30 semaines

Horaire : 35 heures / semaine (lundi au vendredi)

Salaire : 19,60 \$ / heure

Entrée en poste : 10 juillet 2023

### SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Relevant de la directrice des collections et de la recherche, et en collaboration avec le technicien en muséologie du musée, la personne recherchée aura un mandat diversifié, comprenant des tâches reliées à la gestion d'une base de données des collections et des archives. Le poste est principalement consacré à un projet de mise aux normes et de migration de données dans le but d'implanter une nouvelle base de données et comporte une part de travail de documentation des collections.

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Participer aux différentes réunions de suivi du projet et utiliser des outils de gestion de projet collaboratif;
- Réaliser les opérations techniques du projet sous la supervision du technicien en muséologie;
- Poursuivre la recherche sur les collections du musée et mettre à jour la documentation dans la nouvelle base de données;
- Accomplir toute autre tâche connexe relative au mandat.

### QUALIFICATIONS ET HABILITÉS REQUISES

- Répondre aux critères du programme de subvention de Jeunesse Canada au Travail;
- Diplôme universitaire en muséologie, en gestion de l'information et archivistique ou un DEP en Techniques de muséologie;
- Capacité à communiquer efficacement en français (écrit et oral);
- Être une personne méthodique, minutieuse et proactive et démontrer un grand sens de l'organisation et de la rigueur;
- Forte habileté à résoudre divers problèmes de façon inventive tout en respectant les règles établies par l'institution;
- Capacité à travailler de façon individuelle et en équipe;
- Environnement Microsoft Office (Word, Excel et Outlook);
- Expérience dans l'utilisation de bases de données de musées sera considéré comme un atout, telles Collections Virtuelles (FileMaker Pro), ArchiLog et Ultima.

### ÉQUITÉ EN EMPLOI

La Pulperie de Chicoutimi souscrit au principe d'équité en emploi et favorise l'égalité des chances pour tous les candidat(e)s. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature, toutefois nous communiquerons seulement avec celles retenues pour les entrevues.

**Postulez avant le mercredi 14 juin 2023**, faites parvenir par courriel votre lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae à Cathleen Vickers, directrice des collections et de la recherche : [cvickers@pulperie.com](mailto:cvickers@pulperie.com)

Site web de l'institution à consulter : [www.pulperie.com](http://www.pulperie.com)