



Archives des jésuites au Canada
The Archive of the Jesuits in Canada

OFFRE D'EMPLOI

Archiviste de référence / Reference Archivist Archives des jésuites au Canada / The Archive of the Jesuits in Canada

Date limite pour postuler: 16 juin 2023

Type d'emploi: Temps plein, permanent. Quatre semaines de vacances annuelles (en plus du congé du temps des fêtes) et assurances collectives.

Salaire : 42 000\$ à 47 000\$, selon expérience et qualifications

Les Archives des jésuites au Canada (AJC), situées à Montréal, Qc, souhaitent recruter une personne dynamique et créative pour un poste d'Archiviste de référence.

ARCHIVES DES JÉSUITES AU CANADA

La Compagnie de Jésus est un ordre religieux catholique fondé en 1540 par Saint Ignace de Loyola et ses premiers compagnons. Les jésuites sont présents au Canada depuis 1611 et l'histoire de la Compagnie de Jésus au Canada est intimement associée au développement de l'Église catholique et de la société civile au pays. À ce titre, les archives des jésuites au Canada représentent un patrimoine à être conservé et diffusé.

La mission de la Compagnie de Jésus est vouée au service de Dieu et du prochain. Récemment, les jésuites ont exprimé cet objectif comprenant un ensemble d'orientations guidant ses processus décisionnels et services. La première implique un cheminement vers Dieu à travers l'héritage des Exercices spirituels de Saint Ignace. La deuxième orientation consiste à marcher avec les personnes exclues, celles dont la dignité a été violée; dans une mission de réconciliation et de justice. Ensuite, les membres de la Compagnie visent à accompagner les jeunes dans le développement d'un futur rempli d'espoir. En dernier lieu, dans un esprit de collaboration, les jésuites sont dédiées à prendre soin de notre maison commune, la terre. Les Archives participent à cette mission, en étant une partie intégrante du travail intellectuel de la Compagnie de Jésus, en ouvrant ses portes aux chercheurs.euses et en engageant un dialogue avec elles et eux. Les AJC offrent un point d'accès à ses collections ainsi que des ressources concernant l'histoire des jésuites au Canada. Les AJC soutiennent la recherche des membres de la communauté jésuite, généalogistes, chercheurs.euses académiques, chercheurs.euses autochtones, artistes, étudiant.e.s et autres.

Au Canada, la Compagnie de Jésus a un long historique de relations avec des populations autochtones, jusqu'à ce jour. Cette histoire comprend des lumières, mais également des parties plus sombres. En 2005, les jésuites du Canada ont énoncé un Acte de réconciliation dans le cadre de la Commission de vérité et réconciliation du Canada, dans lequel ils se sont engagés à soutenir activement la renaissance des langues et des cultures autochtones. Les AJC jouent un rôle

primordial dans cet engagement en favorisant l'accès à ses ressources aux chercheurs.euses autochtones dédiés à cette renaissance et, dans un deuxième temps, en collaborant et en accueillant les chercheurs.euses effectuant des études sur le colonialisme et le système de pensionnat autochtone.

La collection d'archives comprend plus de 1.5 km de documents textuels, plus de 500 000 photographies, plus de 1 000 cartes et documents cartographiques, des centaines de documents audiovisuels et ainsi que des documents nés-numériques. La collection Bibliothèque et livres rares AJC comprend plus de 37 000 livres et autre matériel publié, incluant 1 500 livres rares. La collection Art et objets contient des objets et œuvres d'art qui témoignent de la portée des activités des jésuites au Canada et partout dans le monde.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES

- Formation de niveau universitaire en archivistique/sciences de l'information ou dans un domaine connexe, avec un intérêt démontré pour les théories et pratiques archivistiques. Une maîtrise en Sciences de l'information avec une concentration en archivistique est un atout.
- Une année d'expérience dans un milieu archivistique. Les personnes récemment diplômées sont encouragées à soumettre leur candidature.
- Connaissances de base des théories et principes archivistiques;
- Connaissances de base d'outils de gestion de collection et des Règles de description archivistique (RDDA);
- Expérience démontrée de l'utilisation d'outils et plateformes numériques. Expérience avec WordPress, html et xml est un atout;
- Aptitude à communiquer de l'information à de petits et grands groupes;
- Familiarité avec les lois des droits d'auteurs.trices et autres législations qui concernent la consultation, la reproduction et l'utilisation de documents d'archives;
- Compétences démontrées à l'oral et à l'écrit en français et en anglais;
- Aptitude à travailler de manière indépendante et en équipe sur des initiatives collaboratives;
- Capacité à développer des objectifs et mettre en œuvre des procédures.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Les responsabilités principales de l'Archiviste de référence sont associées à la gestion des demandes de recherche, à l'accueil des chercheurs.euses et autres tâches connexes :

- Assurer la réception des demandes de recherche provenant du public et de l'administration provinciale des jésuites du Canada;
- Tenir un registre des demandes de recherche;
- Assurer la communication par courriel et téléphone avec les chercheurs.euses;
- Effectuer de la recherche préliminaire dans les fonds et collections d'archives afin de guider les chercheurs.euses dans leurs démarches de recherche;
- Accueillir les chercheurs.euses lors de la consultation du matériel d'archives sur place;
- Créer des guides de recherche;
- Effectuer la gestion du site web des AJC et gérer les comptes des médias sociaux des AJC;
- Offrir un soutien à la gestion de collection en contribuant au développement d'outils et de plateformes de gestion de collection pour améliorer la repérabilité des archives;

- Contribuer au développement de projets collaboratifs de mise en valeur des archives, y compris la réalisation d'expositions physiques et numériques;
- Participer à des initiatives collaboratives avec d'autres institutions de mémoire et projets de recherche;
- Soutenir le Directeur des archives en participant à l'élaboration des priorités et orientations stratégiques des AJC, y compris les activités administratives et le développement de budgets;
- Contribuer à la préservation des archives analogiques et numériques en participant au maintien et au développement de méthodes de préservation des archives;
- Participer à des activités professionnelles et académiques;
- Responsabilités additionnelles adaptées aux compétences et intérêts de la personne sélectionnée.

EXIGENCES LINGUISTIQUES

Les responsabilités du poste exigent des capacités à communiquer, à l'oral et à l'écrit, en français et en anglais. L'environnement de travail est en français. Les activités opérationnelles sont livrées en français, en anglais ou dans les deux langues, en fonction des chercheurs.euses, des initiatives et des publics visés.

La collection d'archives comprend du matériel en français et en anglais. La personne sélectionnée devra interagir avec des chercheurs.euses en français et en anglais.

VÉRITÉ ET RÉCONCILIATION AVEC LES PEUPLES AUTOCHTONES

Les AJC sont engagées dans un processus de vérité et réconciliation avec les peuples autochtones. La personne sélectionnée devra démontrer une compréhension des enjeux au niveau des concepts et pratiques archivistiques. Les candidat.e.s doivent être familiers.ères avec les principes énoncés dans les Appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation du Canada ainsi que démontrer une connaissance des priorités et orientations stratégiques au niveau national et international en ce qui concerne les peuples autochtones et les documents d'archives afférents.

PROCESSUS DE SÉLECTION

La date limite de présentation des candidatures est le 16 juin 2023. Les entrevues se dérouleront dans les deux semaines suivantes.

Les candidatures, composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae dans un seul document Word ou PDF, doivent être envoyées à CANAJCdirection@jesuites.org.

Nous remercions les candidat.e.s de leur intérêt pour ce poste. Seuls celles et ceux dont la candidature aura été retenue pour un entretien seront contacté.e.s. Les candidat.e.s sélectionné.e.s pour un entretien pourraient être tenu.e.s de fournir le nom et les coordonnées de trois références.

Les renseignements personnels reçus des candidat.e.s ne seront utilisés qu'aux fins du présent processus de recrutement.