



*Poste à combler*

**Responsable du traitement des films et de l'audiovisuel**

Centre de conservation de Boucherville

Poste permanent à temps plein

Entrée en poste : Novembre 2022

**Objectif du poste :**

Prend en charge la conservation des archives films et audiovisuelles en gérant notamment leurs entrées et leurs sorties, leur traitement ainsi que leurs conditions de conservation et de manipulation.

**Supérieur.e immédiat.e :**

Chef.fe de service de la conservation et de la logistique

**Description du poste :**

1. Effectue le traitement des éléments films et audiovisuels (réception et manutention de boîtes, inventaire, enregistrement, numérotation, inspection, catalogage, indexation, tri, classement, conditionnement etc.), transmet des demandes d'inspections à ses collègues;
2. Collabore à gérer les espaces dédiés aux éléments films et audiovisuels au sein des réserves. Évalue les espaces disponibles et les possibilités d'optimisation, réalise des expertises quant aux conditions de conservation, émet des recommandations et propose des plans d'action, attribue les emplacements et consigne les informations dans la base de données, planifie et organise des entrées et sorties temporaires ou définitives d'éléments, effectue des réorganisations ciblées des espaces de réserve selon la planification établie par son supérieur immédiat;
3. Évalue la pertinence archivistique et la capacité à recevoir ou élaguer des éléments films et audiovisuels, en regard des politiques en vigueur et des éléments déjà présents en collection, analyse des listes d'éléments films et audiovisuels, effectue des expertises de fonds chez des donateurs;
4. Entretient préventivement les outils de travail nécessaires au traitement des éléments films et audiovisuels, analyse les problèmes et recherche des pistes de solution, documente les outils et les interventions, effectue une veille et anticipe les besoins matériels qui y sont liés.
5. Collabore avec les services techniques pour valider la bonne conformité des outils et installations utilisés pour les collections films et audiovisuelles.
6. Prépare et numérise occasionnellement des éléments magnétiques ainsi que des métadonnées liées aux éléments films et audiovisuels selon les normes en vigueur. Traite les fichiers obtenus conformément aux procédures;
7. Définit, rédige et s'assure de la mise en application de normes, processus et procédures relatifs à la conservation des éléments films et audiovisuels, à leur circulation, manipulation et acquisition et à l'entretien des équipements, fournitures et outils de travail associés;
8. Coordonne ou collabore à des projets et comités spéciaux établis en fonction du plan d'action de la direction de la préservation et du développement des collections;
9. Produit des outils de recherche, des rapports et des listes d'inventaires pour les besoins divers des acquisitions, de la circulation, de l'élagage et autres activités liées aux collections;

10. Effectue au besoin des réparations mineures sur les éléments photochimiques et magnétiques, selon les standards professionnels en vigueur;
11. Crée ou complète au besoin des fiches documentaires sur les œuvres, dans la base de données des collections;
12. Collabore à la rédaction et à la mise à jour des règles de catalogage;
13. Assure une veille quant à la bonne conservation des archives films et audiovisuelles, aux équipements et outils de travail dédiés;
14. Initie, encadre et évalue du personnel occasionnel, bénévole ou stagiaire;
15. Forme, accompagne et apporte un soutien au personnel permanent quant à son domaine d'expertise;
16. Participe à l'élaboration et à la rédaction de demandes de subvention;
17. Produit des rapports et statistiques;
18. Remplace au besoin le Technicien.ne aux réserves pour les tâches d'entretien, la réception et la sortie d'éléments, la mise en réserve;
19. Accomplit toute autre tâche connexe à la demande du Chef.fe de service de la conservation et de la logistique.

**Qualifications requises :**

1. Baccalauréat dans le domaine de l'archivistique, du cinéma ou de la muséologie, ou l'équivalent;
2. Deux (2) années d'expérience pertinente;
3. Très bonnes connaissances, théoriques et pratiques, du cinéma, de la télévision, des nouveaux médias ainsi que des collections qui en émanent;
4. Maîtrise des normes et pratiques de conservation et de manipulation des films, vidéos et documents sonores;
5. Jugement et analyse;
6. Sens des responsabilités;
7. Rigueur, précision, méthode et sens de l'organisation;
8. Aptitude à établir des priorités et à travailler sous pression;
9. Excellentes habiletés techniques et manuelles;
10. Capacité à soulever des poids lourds et connaissance des méthodes de levage sécuritaires;
11. Bonnes habiletés informatiques;
12. Bonne habileté à utiliser des bases de données;
13. Très bonne connaissance du français parlé et écrit;
14. Bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit;
15. Intérêt marqué pour le mandat de la Cinémathèque.

**Horaire de travail :**

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi, principalement dans les locaux de Boucherville et aussi dans ceux de Montréal. Déplacements occasionnels à Mirabel.

**Salaire et conditions :**

Classification selon la convention collective. Classe 9 (41 804,00 \$ à 61 137,00 \$). Gamme complète d'avantages sociaux. La période de probation est d'une durée de six (6) mois.

**Présentation des candidatures :**

Les personnes intéressées doivent présenter leur candidature par courriel à l'attention de la Direction des ressources humaines à l'adresse [rh@cinematheque.qc.ca](mailto:rh@cinematheque.qc.ca) avec le titre du poste dans l'objet du courriel.

La Cinémathèque québécoise remercie tou.te.s les candidat.e.s de leur intérêt. Seules les personnes dont les candidatures auront été retenues seront contactées.

La Cinémathèque québécoise souscrit au principe de l'égalité des chances en emploi et nous encourageons les personnes issues des groupes visés à présenter leur candidature.

**La Cinémathèque québécoise :**

La Cinémathèque québécoise est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'acquérir, documenter et sauvegarder le patrimoine audiovisuel québécois ainsi que le cinéma d'animation international, collectionner des œuvres significatives du cinéma canadien et mondial, pour en assurer la mise en valeur à des fins culturelles et éducatives.

Pour connaître toutes nos opportunités d'emploi, nous vous invitons à consulter sur une base régulière la section [Carrières](#) de notre site internet.