

APPEL D'INTÉRÊT

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

Déclassement à Baie-Comeau

Direction de la gestion intégrée des documents

Contexte de l'appel d'intérêt

Le ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) est à la recherche de prestataires de services de nature technique (travailleur autonome, OBNL, compagnie) pour effectuer des travaux de déclasserment et de disposition de documents papier dans les bureaux administratifs de la région 09 - Côte-Nord (Baie-Comeau). Ces activités, qui s'inscrivent dans une importante opération de déclasserment massif entreprise par le MTMD en 2021, s'effectuent dans le cadre de la mise en place d'une organisation du travail hybride et numérique.

Profil recherché

- Détenir un diplôme en techniques de la documentation ou un certificat en archivistique reconnu par les ministères de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Avoir de bonnes habiletés de communications en langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.

Les tâches incluent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Préparation des bordereaux ou complétion des bordereaux des boîtes à partir des inventaires existants selon le cas ;
- Vérification du contenu des boîtes (présence ou absence des dossiers) ;
- Recherche dans des bases de données ;
- Identification des boîtes en fonction de leur destination (destruction/versement ou transfert) ;
- Mise en boîte selon les délais de conservation ou les destinations ;
- Transmission des bordereaux au coordonnateur en gestion intégrée des documents sur place ou son substitut pour le suivi des approbations ;
- Manipulation de boîtes (pouvant peser jusqu'à 35 lb) en fonction de la destination des documents (destruction/versement ou transfert) ;
- Complétion des rapports de suivi prévu à cet effet et fourni par le Ministère.

Conditions particulières

- Se déplacer dans les locaux du ministère-
- Posséder un équipement informatique de base soit un ordinateur portable compatible avec Windows 10.
- Avoir un numéro d'entreprise du Québec (NEQ), d'OBNL ou être prêts à en acquérir un.
- Horaire de 35 heures par semaine, entre 7 h 30 et 18 h, avec une certaine flexibilité.
- Mandats d'une durée variable de 6 à 12 mois.

La personne retenue aura, en tout temps, accès à des ressources spécialisées en gestion documentaire du Ministère qui encadreront son travail.

Délai de l'appel d'intérêt, lieu de réception des réponses et personne-ressource

Les personnes intéressées peuvent adresser leurs questions et envoyer leur curriculum vitae ainsi qu'une courte présentation par courriel à la personne désignée ci-dessous. L'octroie se fera dès que possible.

Josée Leblanc Deschênes

Analyste en gestion intégrée des documents, Direction de la gestion intégrée des documents
Direction générale adjointe de l'exploitation et des opérations technologiques

Ministère des Transports et de la Mobilité durable

700, boulevard René-Lévesque Est, 22^e étage
Québec (Québec) G1R 5H1

Courriel : josee.leblanc-deschenes@transportsgouv.qc.ca