



ARCHIVES LANAUDIÈRE

Affichage de poste

Archives Lanaudière est à la recherche d'un(e) technicien(ne) en documentation

Poste : Technicien(ne) en documentation

Nombre de poste à combler : 1

N° de l'offre : TEC-01-2023

Lieu de travail

270 boulevard de l'Ange-Gardien
L'Assomption (Québec) J5W1R7

Ainsi que chez la clientèle d'Archives Lanaudière selon les besoins.

Principales fonctions

Application de calendrier de conservation, application de plan de classification, inventaire, classement, saisies de données, numérisation de documents.

Exigences et conditions de travail

Scolarité : Diplôme d'études collégiales (DEC)

Formation : Gestion des documents ou technique de la documentation

Années d'expérience reliées à l'emploi : 1 à 3 mois

Connaissance de la suite office (Word, Excel, etc.)

Langues : Français parlé et écrit excellent

Salaire offert : À discuter

Nombre d'heures par semaine : 35 heures

Horaire de travail : À déterminer selon les besoins mais habituellement 8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi

Statut d'emploi : Temps plein

Date prévue d'entrée en fonction : avril 2023

Communication

Nom de la personne à contacter : Catherine Bouvier, Archiviste principale

Veuillez transmettre votre curriculum vitae avant le 14 avril 2023 à l'adresse suivante :
info@archives-lanaudiere.com.