



Situé dans le magnifique village de Knowlton, au sein de la région des Cantons de l'Est au Québec, la Société historique du comté de Brome (SHCB) opère un musée et un service d'archives dédié à la préservation de l'histoire matérielle, textuelle et culturelle du comté historique de Brome.

Pour réaliser ses objectifs, la Société historique du comté de Brome offre les infrastructures et programmes nécessaires pour instruire la population actuelle et future sur la vie de ceux et celles qui nous ont précédés dans cette belle région.

Description du poste et responsabilités:

La Société historique du comté de Brome recherche un individu motivé à travailler à titre de **technicien aux archives** pour un projet de huit semaines (28 juin au 20 août 2021), attiré à l'inventaire des archives de la SHCB.

Relevant directement de l'archiviste du service d'archives, le technicien aux archives sera responsable de numériser et de répertorier le contenu des registres de donation de l'organisme, tenus depuis sa fondation, d'extraire les données dans une banque de données numérique, afin de rendre l'information facilement et rapidement accessible et de mieux identifier la provenance des archives de la SHCB. Par la suite, les informations répertoriées seront arrimées avec l'inventaire physique préliminaire réalisé en 2020, pour permettre la localisation des archives.

Le technicien aux archives aura l'opportunité de comprendre le fonctionnement d'un service d'archives qui doit composer avec des outils modernes pour rendre accessible des informations cruciales écrites de façon manuscrite depuis les débuts de l'organisme et ainsi, découvrir les individus qui ont sauvé l'histoire de cette magnifique région du Québec. Le technicien aux archives aura une meilleure connaissance de l'impact du travail archivistique sur la mise en valeur de l'histoire locale, régionale et nationale de la région des Cantons de l'Est.

Salaire et heures de travail

Heures de travail: 35 heures par semaine

Salaire: 15,50 \$ par heure

Exigences:

Éducation et Expérience

- Diplôme collégial ou universitaire en technique de documentation ou archivistique (une formation en histoire est un atout);
- Expérience de base en archives historiques.

Connaissance et compétences

- Maîtrise avancée du français et de l'anglais, oral et écrit;
- Intérêt marqué pour l'histoire locale, régionale et nationale du Québec et du Canada;
- Intérêt et volonté d'apprendre les notions théoriques, pratiques et procédures archivistiques;
- Maîtrise intermédiaire de la suite Microsoft Office (Excel);
- Maîtrise de base en numérisation de documents anciens.

Capacités

- Bien travailler en équipe et individuellement
- Prendre l'initiative
- Détailler et respecter des budgets
- Respecter les échéanciers
- Travailler dans un environnement ouvert au public
- Écrire des rapports détaillés

Conditions

Le candidat doit démontrer qu'il rencontre les critères du programme Jeunesse Canada au travail dans les établissements du patrimoine. Pour plus de détails sur les critères d'éligibilité, rendez-vous au :

<https://www.canada.ca/fr/patrimoine-canadien/services/financement/jeunesse-canada-travail/etudiants-diplomes/etablissements-patrimoine-etudiants.html>

Déposer votre candidature:

Les candidatures doivent être soumises par courriel à l'attention d'Anne-Marie Charuest (amcharuest@shcb.ca) avec le sujet « Jeunesse Canada au travail – Technicien aux archives » d'ici 17h (heure avancée de l'Est) le 21 juin 2021. Veuillez inclure une lettre de présentation, une preuve étudiante et un curriculum vitae récent.

La Société historique du comté de Brome respecte les principes d'embauche équitables et souhaite créer une équipe représentative de la population canadienne. Nous encourageons fortement les jeunes candidats représentant les Premières Nations, les minorités visibles et les jeunes vivant avec un handicap.

*Par souci de concision, le masculin englobe le féminin