



Offre d'emploi : Technicien.ne en archivistique

- Titre du poste : Technicien.ne en archivistique (2 postes)
- Lieu de travail : Université Bishop's, Sherbrooke, Québec (possibilité de travail à distance)
- Salaire : 20,00 \$/heure
- Durée : 74 semaines (5 août, 2024 au 30 janvier, 2026)

Le [Centre de ressources pour l'étude des Cantons-de-l'Est](#) à l'Université Bishop's recrute deux technicien.nes en archivistique pour se joindre à son service d'archives accrédité afin de rendre ses histoires orales accessibles au public. Il s'agit d'un **contrat de 74 semaines pour un poste à temps partiel** (27,5 heures par semaine ; 2035 heures au total, par poste) du **5 août 2024 au 30 janvier 2026**.

Le CRCE a pour mission d'être un centre de ressources pour l'étude des Cantons-de-l'Est du Québec. Il se consacre à la préservation et à la promotion du patrimoine riche et coloré de la région. Accrédité par Bibliothèque et Archives nationales du Québec, le service des archives acquiert, traite, conserve et donne accès aux fonds d'archives et aux collections qui illustrent le développement des communautés anglophones des Cantons-de-l'Est.

Grâce au généreux soutien financier de Bibliothèque et Archives Canada par le biais de son Programme pour les collectivités du patrimoine documentaire (PCPD), le CRCE numérisera plus de 800 documents audio et audiovisuels, les transcrira et les rendra accessibles au public. Le projet comprend également l'enregistrement de nouvelles histoires orales représentant la diversité des points de vue des anglophones des Cantons de l'Est ; ces enregistrements seront également transcrits, décrits et mis à la disposition du public.

Nature des fonctions :

- Traitement, conservation et description des histoires orales détenues par le CRCE
- Correction des transcriptions d'enregistrements audio générées par un logiciel d'intelligence artificielle
- Numérisation des transcriptions existantes pour créer des documents lisibles par machine
- Déplacement de boîtes pesant jusqu'à 40 livres
- Autres tâches assignées

Qualifications et exigences :

- Diplôme universitaire en gestion de documents et d'archives
- Expérience en archivage



- Solides compétences en communication écrite et orale dans la langue maternelle du candidat
- Lecture et écoute avancées en anglais
- Capacité de travailler en collaboration et de manière efficace dans des environnements basés sur l'esprit d'équipe et l'autogestion
- Professionnalisme, sens de l'organisation et souci du détail

Atouts :

- Expérience dans la création de métadonnées descriptives d'archives, en particulier en suivant les Règles pour la description des documents d'archives (RDDA)
- Expérience avec le logiciel Access to Memory (AtoM)
- Connaissance de la région des Cantons-de-l'Est et de son histoire
- Expérience dans la recherche historique

Avantages :

- Le poste comprend des jours de maladie / jours personnels

Le CRCE accueille favorablement les candidatures de personnes ne répondant pas à toutes les exigences susmentionnées. En outre, le CRCE valorise l'égalité d'accès à l'emploi pour les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes ayant un handicap (y compris la possibilité d'aménagements d'accessibilité lors de la sélection et de la présélection des candidats).

Veillez postuler directement en envoyant votre CV et votre lettre de motivation (en un seul document) avec une liste de références avant le **19 juillet 2024, 16h30**, à :

Jazmine Aldrich
Centre de ressources pour l'étude des Cantons-de-l'Est
2600 rue College
Université Bishop's
Sherbrooke (Québec) J1M 1Z7
Courriel: etrc2@ubishops.ca

Veillez noter que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.