

Le Musée McCord est le musée de tous les Montréalais, un musée d'histoire sociale qui célèbre la vie à Montréal, d'hier et d'aujourd'hui : son histoire, ses gens, son peuple, ses communautés. Ouvert sur la ville et sur le monde, il présente des expositions stimulantes ainsi que des activités éducatives et culturelles qui interpellent les gens d'ici et d'ailleurs en posant un regard actuel sur l'histoire. Il abrite l'une des plus importantes collections historiques en Amérique du Nord composée de plus de 1 500 000 artefacts, dont les collections de Costume, mode et textiles, Photographie, Cultures autochtones, Peintures, estampes et dessins, Culture matérielle et Archives textuelles. Musée McCord, notre monde, nos histoires.

Toutes les actions du Musée s'articulent autour de six valeurs fondamentales qui se déclinent comme suit : la rigueur, l'intégrité, l'inclusion, l'audace, la créativité, l'engagement.

Nous recherchons un(e)

Archiviste junior

Poste d'étudiant pour l'été*

No de réf. : 202009

Cette offre est conditionnelle à l'obtention de la demande de subvention

La collection Archives textuelles est l'une des six grandes collections du Musée McCord (<https://www.musee-mccord.qc.ca/fr/collections/>). Elle comprend 800 ensembles documentaires, soit une majorité de fonds d'archives provenant de particuliers, de familles ou d'organismes, ainsi que des collections spéciales constituées selon des thèmes ou des types de documents. Totalisant près de 310 mètres linéaires, les archives portent sur l'ensemble de l'histoire canadienne, mais plus spécifiquement sur celle de Montréal et des Montréalais au cours des 19e et 20e siècles.

Le Centre d'archives et de documentation (CAD) est un service d'archives privées agréé par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ). Il met aussi à la disposition de ses utilisateurs une bibliothèque de 9 000 ouvrages de référence, des périodiques spécialisés et quelque 2 400 livres rares classifiés selon le système Library of Congress.

Sous la supervision du conservateur, Archives textuelles, il/elle travaillera au sein d'une petite équipe d'archivistes constituée de l'adjointe à la conservation, Archives textuelles et peintures, estampes et dessins, de l'archiviste de référence et d'un archiviste junior, en plus d'être amené.e à collaborer avec des membres de divers services du Musée.

Responsabilités :

- Participer au traitement de fonds d'archives textuelles acquis par le Musée au cours des dernières années;
- Se familiariser avec le catalogue informatisé du Musée (TMS - The Museum System);
- Mettre à jour et intégrer des notices descriptives de fonds d'archives dans le catalogue informatisé du Musée;
- Agir en soutien dans le processus d'acquisition d'archives au Musée, par des tâches d'inventaire, de numérisation et de recherche;
- De concert avec l'équipe des archivistes, travailler à la réalisation de projets de diffusion numérique des archives, notamment par la description et l'indexation de pièces et d'ensembles archivistiques, la numérisation et la transcription de pièces;
- Participer à la gestion des archives administratives du Musée;
- Participer à la préparation d'une exposition muséale sur l'histoire de Montréal (Ile Sainte-Hélène) en agissant en soutien au Conservateur dans la sélection des pièces d'archives textuelles;
- Agir en soutien à l'archiviste de référence au CAD et acquérir une expérience de l'aide à l'utilisateur dans un centre d'archives;
- Répondre à des demandes de recherche tant à l'interne qu'à l'externe;
- Accueillir et aider les chercheurs à consulter les données sur les collections du Musée.

Conditions d'emploi :

- Poste temporaire d'été pour étudiant, 35 heures par semaine, pour 16 semaines;
- Salaire de 17,50 \$ / heure; La date de début est à confirmer;
- Les candidats doivent répondre aux critères d'éligibilité des programmes Emploi d'été Canada (EÉC) et Jeunesse Canada au Travail (JCT).

Exigences et profil recherché :

- Étudiant.e au programme de maîtrise en bibliothéconomie et sciences de l'information (une année à temps plein complétée avec concentration en archivistique) ou dans un domaine connexe avec certificat en archivistique;
- Connaissances informatiques (Windows, bases de données, etc.);
- Expérience pratique de l'archivistique un atout;
- Maîtrise des RDDA;
- Études en histoire et intérêt pour l'histoire de Montréal et la muséologie un atout;
- Habileté pour la recherche et l'analyse, minutie et souci du travail bien fait;
- Jugement, autonomie et capacité d'adaptation;
- Maîtrise des deux langues officielles (français et anglais).

Pourquoi vous joindre à l'équipe du Musée McCord?

- Horaire flexible et espace de travail collaboratif;
- Environnement de travail collégial.

La forme masculine utilisée dans cette annonce désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Pour postuler, veuillez envoyer votre candidature **avant le 6 avril 2020**, en précisant la **référence n° 202009** et en incluant : **1) Une lettre de présentation 2) votre curriculum vitæ**

À l'attention du Service des ressources humaines à rh.mccord@mccord-stewart.ca

Pour de plus amples renseignements sur le Musée McCord, veuillez consulter le site Web : www.musee-mccord.qc.ca

Nous remercions à l'avance toute personne ayant soumis leur candidature. Toutefois, nous communiquerons qu'avec les personnes retenues pour les entrevues.