



ARCHIVES LANAUDIÈRE

OFFRE D'EMPLOI

**Archives Lanaudière est à la recherche d'un(e)
Archiviste : 1 poste**

Type d'emploi : Emploi temporaire

- Salaire : À déterminer selon l'expérience
- Début : Mars 2020
- Fin : À déterminer
- Durée : Remplacement d'un congé de paternité avec possibilité de prolongement
- Heures : 35 heures/semaine.

Responsabilités

- Application de calendrier de conservation ;
- Application de plan de classification ;
- Inventaire ;
- Classement ;
- Saisies de données ;
- Traitement de fonds d'archives ;
- Numérisation de documents.

Exigences

- Certificat en archivistique (obtenu) ;
- Expérience de 1 à 2 années dans le domaine archivistique ;
- Connaissance des logiciels Word, Excel et Archilog ;
- Maîtrise des techniques de la numérisation de documents ;
- Maîtrise de la langue française orale et écrite ;

Faites parvenir votre curriculum vitae par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique **au plus tard le 7 février 2020** à l'attention de :

**Archives Lanaudière
Madame Catherine Bouvier
270, boulevard de l'Ange-Gardien
L'Assomption (Québec) J5W 1R7
Téléphone : (450) 589-0233
Télécopieur : (450) 589-2910**

bouvierca@archives-lanaudiere.com

Concours ARC-01-2020