



uOttawa

Centre de recherche  
en civilisation  
canadienne-française

**TITRE DU POSTE: Archiviste-stagiaire (JCT)**

UNITÉ : Centre de recherche en civilisation canadienne-française

POSTE RELEVANT DE : Responsable des archives

DURÉE DE L'EMPLOI : 7 septembre 2021 – 18 février 2022

TEMPS PARTIEL : 35 heures par semaine

SALAIRE : 22\$/heure

Le Centre de recherche en civilisation canadienne-française (CRCCF) de l'Université d'Ottawa est l'un des plus importants centres d'archives francophones au Canada. Sa collection de fonds d'archives témoigne de la culture et de la société canadiennes-françaises et de l'évolution des francophones au Canada, en particulier en Ontario, de 1850 jusqu'à aujourd'hui. Depuis 1958, en vertu de son mandat, le CRCCF acquiert, conserve et met en valeur des sources primaires sur le Canada français. À ce jour, 604 fonds et collections, qui totalisent plus de 3 km linéaires de documents (textuels, photographiques, iconographiques, sonores, audiovisuels, etc.), sont conservés et rendus accessibles pour l'ensemble des Canadiennes et des Canadiens.

RÉSUMÉ DES FONCTIONS

L'objectif est de réaliser le traitement archivistique du fonds de la Fédération culturelle canadienne-française (mise en boîtes, classification, description selon les Règles de description des documents d'archives, indexation), ainsi que de numériser ses documents les plus évocateurs, les plus anciens et les plus fragiles, afin de leur assurer une pérennité durable. Ces documents seront d'ailleurs disponibles en ligne, dans le catalogue numérique du CRCCF, pour être accessibles au plus grand nombre. L'archiviste-stagiaire fera ainsi découvrir aux Canadiennes et aux Canadiens un patrimoine documentaire exceptionnel, d'intérêt national. Ce projet s'inscrit dans la poursuite du mandat et des objectifs du CRCCF afin de stimuler la recherche universitaire et de favoriser pour le grand public une meilleure connaissance et appréciation de la richesse patrimoniale du Canada français.

QUALIFICATIONS ESSENTIELLES

- Diplôme universitaire de premier cycle en histoire, en sciences de l'information ou tout autre domaine connexe, ou;
- Diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation;
- Expérience dans l'utilisation de systèmes informatiques et de logiciels, notamment FileMaker Pro et AtoM, est un atout;
- Excellente maîtrise de la langue française et grandes habiletés de rédaction;
- Autonomie et débrouillardise;
- Sens des responsabilités;

- Souci du détail, aptitude analytique et habiletés en résolution de problèmes;
- Aptitudes à travailler de façon autonome et en équipe.

Le CRCCF recherche un.e diplômé.e récent.e dans un programme universitaire en sciences humaines, préférablement en archivistique ou en sciences de l'information et/ou dans le programme collégial de technique de la documentation. L'Université d'Ottawa souscrit aux principes de la diversité et de l'équité en matière d'emploi en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi et s'efforce de s'assurer que son effectif soit représentatif de la société canadienne, en encourageant les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres d'un groupe de minorités visibles à soumettre leur candidature, d'ici le **lundi 16 août 2021 par le biais du portail Jeunesse Canada au Travail.**

Lien vers le portail Jeunesse Canada au Travail : <https://jeunesse-canada-travail.canada.ca/>