



Nous embauchons!



Technicien·ne archiviste

Recherche et collections

ME-03 – 58 980 \$ à 70 901 \$ par année

Poste temporaire à temps plein (37,5 heures par semaine) de janvier à juillet 2027

Lieu de travail : Campus du patrimoine naturel (CPN) – Gatineau, QC

Numéro du processus de sélection : 2090-CMN-26-OC-060

Votre place au Musée

Nous valorisons la diversité et croyons que nous bénéficions de travailler dans un endroit où tout le monde se sent inclus et où les qualités uniques et les forces inhérentes à une main-d'œuvre diversifiée sont combinées. Nous accueillons les candidatures de personnes qui peuvent s'identifier comme membre d'un ou plusieurs autres groupes en quête d'équité (p. ex., femmes, minorités visibles, Autochtones, personnes ayant un handicap, 2ELGBTQIA+, minorités religieuses ou culturelles).

Vous avez une place au Musée!

À propos du poste

La Bibliothèque et les Archives du Musée canadien se trouvent sur le Campus du patrimoine naturel du Musée. Les Archives abritent environ 1,5 kilomètre linéaire de documents non publiés, principalement des dossiers institutionnels. Ces dossiers institutionnels offrent un aperçu des activités passées et présentes liées à nos expositions, à la recherche, aux collections et à l'administration ; ils nous racontent des histoires sur les sorties sur le terrain, les découvertes, les expositions, notre monde naturel et bien plus encore.

Le technicien ou la technicienne archiviste sera chargé·e du classement et de la description des archives de paléobiologie. Ces archives contiennent des manuscrits, de la correspondance, des carnets de terrain, des photographies et d'autres documents qui témoignent des recherches, des activités et des découvertes des anciens chercheurs et conservateurs de la division de paléobiologie. Le technicien en archivistique améliorera l'accès à ces fonds d'archives en créant et en publiant des instruments de recherche numériques destinés à faciliter la recherche et la découverte par le public.

Sous la supervision de l'archiviste, le technicien ou la technicienne archiviste devra :

- Traiter les documents d'archives (remise en boîtier, classement et étiquetage) ;
- Examiner et structurer les séries d'archives et les niveaux de dossiers des fonds ;
- Créer des notices de catalogue descriptives normalisées conformément aux Règles de description archivistique (RAD) à l'aide de Microsoft Excel et du logiciel AtoM ;
- Numériser et intégrer les documents numérisés dans le dépôt numérique institutionnel ;
- Collaborer avec les chercheurs, le personnel et les bénévoles dans un environnement de travail interdisciplinaire.

Travailler au Musée c'est :

- Contribuer à une mission engageante ainsi qu'à des projets et des défis passionnants
- Un environnement de travail inclusif, convivial et sécuritaire
- Un salaire compétitif établi par des conventions collectives
- Accès aux régimes d'assurances collectives et de retraite de la fonction publique



Critères d'admissibilité :

Ce poste est ouvert à tous les employé·es du Musée canadien de la nature et à tout membre du public qui répondent aux qualifications ci-dessous. Les candidat·es doivent être légalement autorisé·es à travailler au Canada

Formation:

Diplôme d'enseignement supérieur dans le domaine de l'archivistique, de la bibliothéconomie ou d'une discipline apparentée, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience.

Exigences linguistiques :

Français ou l'anglais

Le bilinguisme est considéré comme un atout.

Expérience :

- Au moins 1 an d'expérience professionnelle récente dans un milieu archivistique.
- Expérience dans l'application des principes, règles et normes archivistique, par exemple les RAD (Règles de description archivistique).
- Expérience dans le traitement, la description, la préservation, la conservation et la garantie de l'accessibilité des documents d'archives et des objets des collections spécialisées.
- Expérience dans la réception et le traitement des demandes de documents d'archives émanant de clients internes et externes.
- Expérience des systèmes de gestion des archives et des données, et du travail dans un environnement hautement informatisé, par exemple AtoM ou Archivera.
- Expérience dans l'organisation et la mise en œuvre de projets de recherche historique ou archivistique.
- Expérience en numérisation, notamment en matière de numérisation par scanner, de photographie et d'utilisation de différents types d'équipements de numérisation.

Ça vous intéresse ? POSTULEZ !

Le Musée canadien de la nature s'est engagé à instaurer des processus de sélection et des milieux de travail inclusifs et sans obstacle. Si vous êtes invité à participer au processus de sélection, nous vous encourageons à nous faire part des accommodements dont vous pourriez avoir besoin. Ces informations seront traitées comme confidentielles.

L'énoncé de qualités, donnant plus de détails sur les compétences, les connaissances et les aptitudes nécessaires pour ce rôle, peut être obtenu en communiquant avec le Musée à competition@nature.ca.

Tous les candidats et candidates doivent présenter une lettre de présentation et un curriculum vitae décrivant comment leur expérience et leur formation répondent aux exigences énumérées ci-dessus.

Faites parvenir votre candidature en remplissant [le formulaire sur la page Carrière du Musée](#) où vous pourrez télécharger votre lettre de présentation, votre curriculum vitae ainsi que tout autre document requis.

DATE LIMITE : 29 octobre 2026
