



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

POSTE À COMBLER

Identification de l'emploi

Titre de l'emploi : Archiviste, Archives numériques
Division : Collection
Supérieur immédiat : Directeur Associé, Collection
Statut : Contractuel (3 ans), temps plein (35 heures/semaine)
Période d'affichage : Du 30 mai au 18 juin 2018
Entrée en poste : Juin ou juillet 2018

Sommaire de l'emploi

Les responsabilités de cet emploi sont entre autres de superviser, de coordonner et d'assurer le suivi des projets d'archives dans la collection du CCA, plus précisément les archives nées numériques. Pour les documents d'origine numérique acquis et détenus par le CCA, le titulaire du poste est chargé d'établir les meilleures pratiques de gestion de ces documents. Il contribue à l'établissement des directives stratégiques d'acquisition, de préservation et d'accès aux archives papier et celles nées numériques. Le titulaire du poste agit à titre de gestionnaire local d'Archivematica et coordonne le soutien et le développement du dépôt numérique du CCA, en collaboration avec le département des TI et Artefactual Systems. Le titulaire du poste joue un rôle clé dans la documentation des archives, en développant des normes et des procédures, ainsi qu'un système de classification et de description et travaille de concert avec la division Numérique dans le développement d'une culture numérique au CCA.

Principales responsabilités de l'emploi

Gestion des archives d'origine numérique

- Développer et documenter des procédures et des politiques pour la classification, la description, la préservation et la gestion des archives nées numérique, selon les normes et meilleures pratiques internationales
- Planifier, prioriser et réviser les projets de traitement des archives nées numériques
- Superviser les projets nés numériques, incluant passer en revue et approuver les plans de traitement et réviser les descriptions des fonds d'archives
- Collaborer avec la Référence, la division Numérique et des développeurs externes afin d'assurer l'accès sur place aux archives numériques
- Collaborer avec les divisions des Programmes, de la Recherche et des Publications pour comprendre la composition des acquisitions et du matériel de recherche, incluant les archives d'origine numérique s'y rattachant, puis en évaluer la pertinence pour le public
- Collaborer avec Artefactual Systems et le service des TI au développement stratégique du système de préservation numérique Archivematica du CCA, et en gérer l'utilisation quotidienne
- Collaborer avec Artefactual Systems et la division Numérique au développement stratégique de l'Interface d'Accès aux Archives Numériques du CCA (logiciel *open source*), et en gérer l'utilisation quotidienne
- Gérer les scripts et les outils logiciels utilisés dans l'évaluation, la classification, la description et la création de SIP installés sur les stations de traitement BitCurator
- Superviser l'implantation d'outils d'analyses numériques (*forencics tools*) et de techniques d'extraction d'images disque pour les médias de stockage numérique

Acquisition d'archives nées numériques

- Améliorer la capacité du CCA à faire l'acquisition des dossiers électroniques et des documents papier de façon responsable
- Rechercher les acquisitions potentielles et évaluer les propositions d'acquisitions



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

- Coordonner les acquisitions de documents électroniques et agir à titre d'intermédiaire entre les créateurs des documents et le personnel du CCA, notamment le personnel curatorial, celui de la conservation, des archives et le personnel technique
- Travailler conjointement avec les créateurs des documents afin de les conseiller sur les méthodes de gestion documentaire et d'archivage pour faciliter le transfert éventuel de leurs archives au CCA

Responsabilités administratives et service de conseil

- Informer le personnel du CCA des exigences fonctionnelles requises pour l'acquisition, l'enregistrement, la conservation, la classification, la description et l'accès aux archives (nées numériques), puis former au besoin les archivistes, les conservateurs, les catalogueurs et les stagiaires
- En collaboration avec les équipes d'accès à la collection et d'archivistes, préparer une éventuelle migration des métadonnées vers un nouveau système de gestion des archives
- Contribuer à enrichir les discussions entourant la gestion des actifs numériques et des métadonnées ainsi que la façon de présenter et d'offrir le service en lien avec les documents numériques et numérisés
- Agir à titre de représentant de la division de la Collection, tant à l'interne qu'à l'externe, et comme personne ayant autorité pour toutes les questions relatives aux archives (nées numériques)

Qualifications requises pour l'emploi

- Niveau de scolarité : Maîtrise en bibliothéconomie et sciences de l'information, archivistique, ou toute autre formation pertinente
- Nombre d'années d'expérience requis : 3 à 5 ans dans un dépôt d'archives, incluant une expérience de travail avec des documents d'archives nés numériques
- Capacité de travailler efficacement en français et en anglais
- Expérience en gestion de projets
- Connaissance de ISAD(G), RDDA, DACS, et des autres normes de description archivistique
- Bonne connaissance des normes et standards des structures de données entourant le contrôle des collections numériques (EAD, Dublin Core, MODS, METS, PREMIS)
- Bonne connaissance des normes de préservation numérique comme OAIS et le Dépôt numérique fiable (*Trustworthy Digital Repositories*)
- Connaissance d'un large éventail de supports de stockage informatique, systèmes de fichiers, logiciels, et formats de fichiers
- Expérience pratique tant au niveau de la lecture, que dans l'utilisation et la manipulation de documents d'architecture numérisés et d'origine numérique, qui utilisent des formats et programmes communs (AutoCAD / Revit, VectorWorks, Microstation, Rhino, Maya, etc.)
- Expérience dans l'application d'outils comme Archivematica et BitCurator au traitement d'archives nées numériques
- Facilité à utiliser GitHub, et expérience dans la contribution à des projets *open source*
- Connaissance du travail dans l'environnement Linux et avec les interfaces de ligne de commande
- Connaissance des langages de programmation et de script tels que Python, Ruby et bash

Veuillez soumettre votre candidature avant le 18 juin **par courriel: rh@cca.qc.ca** à l'attention du Service des Ressources humaines, Centre Canadien d'Architecture, 1920, rue Baile, Montréal (Québec) H3H 2S6. Seuls les candidats retenus seront contactés. Veuillez ne pas téléphoner. Le CCA a une politique d'équité en matière d'emploi.

L'utilisation du genre masculin n'a pour but que d'alléger le texte et comprend le genre féminin.

Pour connaître toutes les opportunités d'emploi au CCA, visitez [notre site web](#).