

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 :	26 juin au 19 juillet 2020
Entrée en poste :	Dès que possible

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 et contribue aux projets curatoriaux liés aux archives 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. Ceci comprend l'entretien et le développement de l'interface d'accès aux archives nées numériques développée par le CCA, SCOPE. 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 – entre autres pour la migration vers un nouveau système de gestion des archives. Le titulaire travaille de concert avec la division Numérique dans le développement d'une culture numérique au CCA.

Principales responsabilités de l'emploi

Gestion des archives nées numériques

- 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 du matériel de recherche, incluant les archives d'origine numérique s'y rattachant, puis en évaluer la pertinence pour le public
- Gérer l'utilisation quotidienne d'Artefactual Systems et collaborer avec la division des Systèmes d'information au développement stratégique du système de préservation numérique Archivematica du CCA
- Gérer l'utilisation quotidienne d'Artefactual Systems et collaborer avec la division Numérique au développement stratégique de l'interface d'accès aux archives nées numériques du CCA (SCOPE)

Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

- Gérer les scripts et les outils logiciels utilisés dans l'évaluation, la classification, la description et la création de SIP installé sur les stations de traitement BitCurator
- Superviser l'implantation d'outils d'analyses numériques (*forensics 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
- 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 l'équipe des archives, préparer la migration des métadonnées vers un nouveau système de gestion des archives, entre autres par le nettoyage des métadonnées d'archives numériques existantes
- 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, ou volonté d'apprendre
- 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 dans l'application d'outils comme Archivematica et BitCurator au traitement d'archives nées numériques



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

Autres qualifications

- Connaissance du travail dans l'environnement Linux et avec les interfaces de ligne de commande, ou volonté d'apprendre
- Expérience pratique tant au niveau de la lecture, que dans l'utilisation et la manipulation de documents d'architecture d'origine numérique, qui utilisent des formats et programmes communs (AutoCAD / Revit, VectorWorks, Microstation, Rhino, Maya, etc.)
- Connaissance des langages de programmation et de script tels que Python, Ruby et bash, ou volonté d'apprendre

Veillez soumettre votre candidature (CV et lettre de présentation) par courriel à l'adresse: rh@cca.qc.ca, **au plus tard le 19 juillet 2020**, à l'attention du Service des Ressources humaines du 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](#).