

POSTE À COMBLER

Identification de l'emploi

Titre de l'emploi :	Technicien, Muséologie
Division :	Collection
Supérieur immédiat :	Chef, Gestion de la Collection
Statut :	Temporaire, 12 mois, temps plein (35 heures/semaine)
Période d'affichage :	Du 27 juillet au 8 août 2021
Entrée en poste :	Septembre 2021

Sommaire de l'emploi

Les responsabilités de cet emploi comprennent la circulation des œuvres à l'interne et la saisie de données concernant les objets et la localisation dans le système informatisé de gestion de la collection (TMS) pour le projet de migration des données archivistiques.

Le poste est spécifiquement consacré à l'inventaire de la collection d'archives dans le cadre du projet de migration des données archivistiques. L'objectif est de normaliser la numérotation des conteneurs et mettre à jour leurs localisations, ce qui implique une collaboration étroite avec l'équipe des archives. S'il dispose suffisamment de temps, le titulaire du poste apportera son aide à la circulation des œuvres dans le cadre d'autres projets curatoriaux ou d'autres projets de recherche au CCA.

Principales responsabilités de l'emploi

- Effectuer le relevé d'inventaire de chaque fonds d'archives dans le système de gestion des collections (TMS) et identifier les corrections à apporter.
- Normaliser les numéros de boîtes et chemises dans le système de gestion des collections.
- Identifier physiquement les boîtes et chemises manquants dans l'inventaire et mettre à jour les enregistrements correspondants dans le système de gestion des collections.
- Valider les emplacements permanents en réserve et procéder aux corrections nécessaires dans le système de gestion des collections.
- Maintenir et mettre à jour les documents de suivi des inventaires.
- Collaborer avec les archivistes afin de faciliter le traitement de chaque fonds d'archives.
- Collaborer avec l'équipe de Gestion de la Collection afin d'améliorer la mise en réserve des fonds d'archives lorsque nécessaire.

Qualifications requises pour l'emploi

- Niveau de scolarité : DEC en muséologie ou équivalent
- Nombre d'années d'expérience requis : 1 à 3 ans
- Habileté à travailler efficacement en français et en anglais
- Dexterité et facilité à travailler avec des objets délicats
- Souci du détail
- Force physique
- Expérience avec des déménagements de collections muséales
- Habileté à utiliser un chariot élévateur et un transpalette, un atout
- Connaissances du système de gestion des collections TMS (The Museum System), un atout



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

Veillez soumettre votre candidature (CV et lettre de présentation, en français ou en anglais) par courriel à l'adresse rh@cca.qc.ca, **au plus tard le 8 août 2021**, à l'attention de la division Personnes et Culture 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 et encourage la diversité. Le CCA invite toute personne possédant les compétences mentionnées dans l'affichage de poste à soumettre leur candidature. L'utilisation du genre masculin n'a pour but que d'alléger le texte et comprend tous les genres.

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