



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

POSTE À COMBLER

Identification de l'emploi

Titre de l'emploi : Coordonnateur, Actifs numériques
Division : Numérique et Engagement
Supérieur immédiat : Chef, Médias
Statut : Contractuel (3 ans), temps plein (35h/semaine)
Période d'affichage : 18 août au 8 septembre 2021
Entrée en poste : Dès que possible

Sommaire de l'emploi

Les responsabilités de cet emploi incluent la gestion et la coordination des projets et des requêtes internes pour la numérisation, la photographie et l'audiovisuel. Le titulaire assure également la coordination des actifs numériques et des métadonnées qui y sont associées et apporte un soutien général à l'ensemble des activités relatives à la gestion des actifs numériques. En collaboration avec les équipes des Programmes, de la Collection et des Publications, ce poste contribue à améliorer l'accessibilité des contenus numériques sur internet. Il occupe également un rôle clé dans le succès de l'implantation et de l'adoption du système de gestion des actifs numériques (DAMs). Le titulaire du poste travaille en collaboration avec toutes les équipes afin d'assurer que tous les actifs numériques soient accessibles dans le système, et soient identifiés et classés conformément aux normes du CCA.

Principales responsabilités

Coordonner la numérisation

- Préparer la planification de projets et établir les cibles de production pour la numérisation, et participer au développement des politiques et des normes institutionnelles liées à la numérisation, en collaboration avec le Chef Médias
- Développer et coordonner le flux de travail et les procédures de la numérisation
- Recevoir et vérifier les requêtes, établir et définir les calendriers pour la numérisation d'objets pour les projets internes en collaboration avec le Coordonnateur administratif, Collection et d'autres membres du personnel ; gérer les priorités de numérisation
- Aider le Directeur associé, Collection, les experts externes, les conservateurs, les rédacteurs et les archivistes dans le processus de sélection des objets de la Collection à numériser. Ceci comprend également la coordination des séances de consultation
- Assurer la liaison entre les requérants internes dans toutes les divisions afin de s'assurer que la numérisation réponde aux besoins et aux normes institutionnelles



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

- Coordonner la logistique des déplacements effectués par les techniciens en muséologie afin d'assurer un flux de travail efficace
- Colliger des statistiques et produire des rapports pour l'analyse de la productivité de la numérisation

Coordonner les actifs numériques

- Coordonner les actifs numériques provenant de sources internes et externes, et les métadonnées associées aux projets curatoriaux ou reliées à d'autres projets internes : expositions, publications, Web, etc.
- Assister le Chef, Médias numériques à développer et à coordonner les flux de travail et les procédures d'acquisition et d'ajout de métadonnées pour les actifs numériques (DAM)
- Vérifier que les actifs numériques téléversés par d'autres utilisateurs du système sont organisés, correctement identifiés et conformes aux normes de qualité
- Assurer une utilisation cohérente de la taxonomie, des métadonnées et de l'organisation des actifs numériques reliées aux activités du CCA
- Aider le Chef, Médias à promouvoir l'utilisation du système ainsi que pour la formation et le support aux utilisateurs
- Apporter son aide dans les activités liées à chacune des étapes du cycle de vie des actifs numériques, dans la gestion des droits relatifs au système, les permissions et les rapports d'utilisation

Qualifications requises pour l'emploi

- Niveau de scolarité : Baccalauréat en études muséales, en bibliothéconomie, en art ou en histoire de l'architecture ou autres domaines pertinents
- Nombre d'années d'expérience pertinente : 3 à 5 ans d'expérience en gestion de projets numériques ou d'actifs numériques ; idéalement, expérience de travail dans un musée ou toute autre institution culturelle de portée internationale et/ou relative à l'architecture
- Connaissance du français et de l'anglais oral et écrit
- Connaissance en gestion d'actifs numériques et application de taxonomie et métadonnées dans un système de gestion des actifs numériques (DAMs)
- Connaissance de l'architecture et des domaines connexes
- Connaissance des techniques et technologies de numérisation
- Démontrer une capacité à travailler indépendamment aussi bien qu'en équipe à respecter les objectifs établis et les échéances
- Connaissance en méthodologie de gestion de projet, de budget et d'échéances
- Capacité à travailler sous pression et à gérer des plannings serrés
- Rigueur et attention aux détails



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 septembre 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](#).