



## Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

### Poste à combler

#### Assistant de recherche : livre sur l'histoire architecturale de Montréal

Titre de l'emploi : Assistant de recherche  
Division : Bureau du Directeur fondateur  
Superviseur : Auteur  
Statut : Contractuel (9 mois), temps partiel (20h/semaine)  
Période d'affichage : Du 25 mai au 12 juin 2022  
Entrée en poste : 5 juillet 2022

#### Sommaire de l'emploi

Il s'agit d'un mandat de recherche et de vérification des informations nécessaires en vue d'achever, à partir d'un manuscrit de travail, un ouvrage signé Phyllis Lambert sous le titre provisoire *Comment votre ville se développe-t-elle*.

Le livre est une étude de cas basée sur une série de quelque 150 photos de bâtiments de Montréal en pierre calcaire grise prises au début des années 1970 par Richard Pare avec l'auteure. Il présente une étude du développement de la ville vue à travers de bâtiments existants qui sont le résultat de deux forces coloniales qui se chevauchent. Les bâtiments et le matériau local unique qui les définit sont étudiés en tenant compte du lieu et de la manière dont ils sont implantés, des acteurs impliqués dans leur réalisation et des nombreux facteurs qui, au moment de leur construction, ont influé sur leur expression architecturale et leur rôle dans le développement de la ville.

#### Principales responsabilités de l'emploi

- Vérifier l'exactitude des informations contenues dans le texte et les légendes des images et proposer des améliorations au besoin
- Identifier et faire des recherches sur les informations historiques manquantes concernant les sites, les bâtiments, les activités et les occupants
- Analyser la correspondance ou la divergence entre le manuscrit et les études contemporaines pertinentes

#### Required qualifications

- Baccalauréat ou maîtrise en histoire urbaine ou de l'architecture, avec une connaissance approfondie de l'histoire de Montréal
- Esprit de cohérence et capacité à respecter des échéances
- Capacité éprouvée à comprendre et à expliquer des enjeux de premier plan
- Expérience reconnue en recherche archivistique
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit (compréhension et expression)



## Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

### Conditions de l'emploi

- Contrat de 9 mois commençant en juillet 2022, au plus tard
- Rémunération concurrentielle par rapport à la norme dans le domaine

Veillez soumettre votre candidature (CV, des échantillons de texte et des lettres de recommandation, en français ou en anglais) par courriel à l'adresse [rh@cca.qc.ca](mailto:rh@cca.qc.ca), au plus tard le 12 juin 2022, 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. Veillez 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](#).