



**MUSÉE DE  
L'INGÉNIOSITÉ**  
J. ARMAND  
BOMBARDIER

## **ARCHIVES ET DOCUMENTATION : TECHNICIEN EN ARCHIVISTIQUE**

Tu rêves de te rendre au travail dans le sens contraire du trafic? La Fondation J. Armand Bombardier a le poste parfait pour toi! Située dans un environnement entouré de nature à 30 minutes de tout, rejoins une équipe dynamique avec qui il fait bon travailler! Assurances collectives, fonds de pension, programme d'implication sociale, comité social, mesures de conciliation travail-vie personnelle et de saines habitudes de vie en plus d'un café exceptionnel! Unique au Québec, le Musée de l'ingéniosité J. Armand Bombardier a été entièrement rénové et réinventé en mai 2016. Il favorise la participation des visiteurs grâce à de nombreux dispositifs interactifs dans ses expositions permanente et temporaire, son théâtre d'objets et son spectacle multimédia immersif ainsi qu'au Fab Lab, un atelier de fabrication numérique. Sans compter la visite de l'usine BRP à Valcourt!

Au Musée, sous la supervision du responsable archives et documentation, le technicien en archivistique voit au traitement, à la conservation et à la diffusion des documents selon les politiques établies. Il utilise les outils de gestion des archives et apporte son soutien aux diverses requêtes internes et externes concernant les documents d'archives.

### **Aperçu du travail :**

- Applique les politiques, directives, normes et procédures concernant les diverses fonctions archivistiques;
- Met à jour des bases de données;
- Procède au tri, à l'inventaire, à la classification, au classement, à la codification et à la description des documents consignés sur différents supports;
- Effectue de l'entrée de données dans le logiciel AtoM;
- Veille à l'application des outils archivistiques tels le plan de classification et le calendrier de conservation;
- Effectue des recherches pour répondre aux besoins des usagers;
- Participe à la formation des usagers quant à l'implantation des outils de travail développés pour la gestion documentaire au sein des différents services;
- Participe à l'élaboration de contenus numériques.

### **Qualifications et compétences requises :**

- Diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en technique de la documentation ou un certificat en archivistique ou une formation connexe jugée pertinente;
- Entre deux et quatre années d'expérience dans le domaine archivistique;
- Excellente maîtrise du français écrit;



**MUSÉE DE  
L'INGÉNIOSITÉ**  
J. ARMAND  
BOMBARDIER

- Aisance avec la suite MS Office;
- Bonne connaissance de l'informatique;
- Bonne connaissance de l'anglais ;
- Capacités physiques pour soulever des boîtes pesant plus de 10 kilos;
- Connaissance des RDDA (atout);
- Connaissance des bases de données AtoM et File Maker Pro (atout).

#### **Qualités personnelles :**

- Autonomie et débrouillardise;
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Polyvalence;
- Sens des priorités;
- Sens du détail;
- Organisé et méticuleux;
- Capacité de travailler avec de courts échéanciers;
- Bonnes relations interpersonnelles.

#### **Mise en contexte :**

- Le lieu de travail est à Valcourt, au Musée de l'ingéniosité J. Armand Bombardier;
- Poste régulier, à temps plein, 35 heures / semaine;
- L'horaire de travail habituel est de 8h30 à 16h30, du lundi au vendredi ;

#### **Les paramètres pour vous mettre en valeur :**

- Votre curriculum vitae
- Une lettre de motivation (précisez où vous avez pris connaissance de cette annonce)

**Date limite pour la remise des candidatures :** Le 27 janvier 2019

Faites parvenir votre documentation via courriel à l'attention de :

M. Raphaël Bourgeois, Responsable archives et documentation  
[r.bourgeois@fjab.qc.ca](mailto:r.bourgeois@fjab.qc.ca)

*Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt envers la Fondation J. Armand Bombardier.*