



**Musée Holocauste Montréal**  
**Montreal Holocaust Museum**

## **Archiviste institutionnel**

Le Musée de l'Holocauste Montréal informe et sensibilise les gens de tous âges et de tous milieux sur l'Holocauste, ainsi que sur l'antisémitisme, le racisme, la haine et l'indifférence. Par son exposition permanente, ses programmes commémoratifs et ses initiatives éducatives, le Musée fait la promotion de notre responsabilité collective à l'égard du respect de la diversité et du caractère sacré de toute vie humaine.

Relevant directement de la Cheffe conservation et expositions, l'archiviste assumera les responsabilités suivantes : i) évaluer la nature et l'organisation des archives institutionnelles; ii) réaliser le pré-inventaire et effectuer le tri des archives; iii) identifier et procéder à l'élagage des documents non pertinents; iv); élaborer un plan de classification et un calendrier de conservation ;

### **Description de poste**

- Évaluer les archives institutionnelles et poser un diagnostic sur leur composition, leur structure et leur état, notamment en prenant connaissance du travail de structuration mis en place il y a plusieurs années et en tenant compte du matériel *in situ*;
- Explorer différents modes de gestion et d'outils développés à cet effet dans d'autres institutions patrimoniales (centres d'archives, bibliothèques, musées);
- Effectuer le pré-inventaire des archives pour estimer le volume à conserver et identifier ce qui doit être élagué;
- Procéder à l'élagage (recherche des prestataires, location de matériel et organisation de l'élagage lui-même);
- Mettre à jour le plan de classification du Musée et produire un calendrier de conservation;
- Présenter le plan de classification et le calendrier de conservation au personnel du Musée pour implémenter de bonnes pratiques;
- Contribuer au bon fonctionnement du Musée au besoin, notamment dans le travail quotidien au Centre des collections muséales de Montréal.

### **Qualifications requises**

- Diplôme universitaire en archivistique
- Bilingue (français-anglais), avec d'excellentes compétences en communication orale et écrite dans les deux langues
- Maîtrise de la suite Office
- Autonomie, rigueur et souci du détail
- Compétences organisationnelles avérées et esprit d'initiative
- Connaissance du milieu muséal, un atout

Veillez noter qu'il s'agit d'un contrat à temps plein de 4 mois. Le salaire horaire est de 20,60 \$. Les candidat.es doivent être admissibles aux exigences du programme Jeunesse Canada au travail - Bâtir des carrières en patrimoine :

- Être citoyen.ne canadien.ne ou résident.e permanent.e ou avoir le statut de réfugié au Canada (les non-Canadiens qui détiennent un visa de travail temporaire ou qui attendent un statut permanent ne sont pas admissibles) ;
- Être légalement autorisé.e à travailler au Canada ;



## Musée Holocauste Montréal Montreal Holocaust Museum

- Avoir entre 16 et 30 ans au début de l'emploi ;
- Être prêt.e à s'engager pour toute la durée de l'affectation de travail ;
- Ne pas avoir d'autre emploi à temps plein (plus de 30 heures par semaine) pendant son emploi dans le cadre du programme ;
- Être diplômé.e d'un collège ou d'une université et être sans emploi ou sous-employé, c'est-à-dire que ne pas avoir d'emploi à temps plein ;
- Être diplômé.e récent.e qui a obtenu son diplôme d'études collégiales ou universitaires au cours des 24 derniers mois au début de son emploi ;
- Ne pas recevoir de prestations d'assurance-emploi pendant qu'il travaille pour le programme ;
- Ne jamais avoir participé à ce programme ou à tout autre programme de stages Objectif carrière financé dans le cadre de la Stratégie emploi jeunesse du gouvernement du Canada ou ne jamais avoir été rémunéré dans le cadre de ce programme ou d'un autre programme.

Veillez faire parvenir votre CV et votre lettre de présentation avant le 15 novembre 2021 à [info@museeholocauste.ca](mailto:info@museeholocauste.ca) en indiquant comme objet "Jeunesse Canada au travail –archiviste institutionnel". Seul.es les candidat.es ayant obtenu une entrevue seront contactés. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez au Musée de l'Holocauste de Montréal.

Veillez noter : Le Musée de l'Holocauste Montréal encourage les personnes qui s'identifient à des groupes discriminés à poser leur candidature.



**Musée Holocauste Montréal**  
**Montreal Holocaust Museum**

## **Institutional archivist**

The Montreal Holocaust Museum educates people of all ages and backgrounds about the Holocaust, while sensitizing the public to the universal perils of antisemitism, racism, hate and indifference. It promotes respect for diversity and the sanctity of human life.

Reporting directly to the head of conservation and exhibitions, the archivist will assume the main responsibility of evaluating the nature and organization of institutional archives, developing a classification plan and a conservation schedule, carrying out a pre-inventory of the archives at retain as well as identify and prune irrelevant documents.

### **Job specification:**

- Evaluate the institutional archives and make a diagnosis of their composition, structure and condition, in particular by taking cognizance of the structuring work put in place several years ago and by observing the material in situ;
- Do research in order to document the different management methods and the tools developed for this purpose in other institutions (archive centers, libraries, museums)
- Develop an adequate classification plan and produce a conservation schedule to be put in place within the Museum.
- Present the classification plan and conservation schedule to Museum staff to encourage good practice.
- Carry out a pre-inventory of the archives in order to estimate the volume to be preserved and to identify what needs to be pruned.
- Carry out pruning (search for service providers, rental of equipment and organization of the pruning itself)
- Contribute to the smooth running of the Museum as needed, particularly in the day-to-day work at the Collections Center.

### **Qualifications required:**

- University degree in archival science
- Bilingual, with excellent oral and written communication skills in both languages
- Knowledge of archives management
- Mastery of the Office suite
- Autonomy, rigor and attention to detail and autonomy
- Responsible organizational skills and initiative

Please note that this is a 4 months full time contract. The hourly wage is \$ 20.60. Applicants must be eligible for the requirements of the Young Canada Works - Building Careers in Heritage program:

- Be a Canadian citizen or permanent resident or have refugee status in Canada (non-Canadians holding a temporary work visa or waiting for permanent status are not eligible);
- Be legally authorized to work in Canada;
- Be between 16 and 30 years old at the start of employment;
- Be ready to commit for the entire duration of the work assignment;
- Not have any other full-time job (more than 30 hours per week) while employed under the program;



**Musée Holocauste Montréal**  
**Montreal Holocaust Museum**

- Be a college or university graduate who is unemployed or underemployed, that is, not having a full-time job;
- Be a recent graduate who obtained his college or university diploma within the last 24 months at the start of his employment;
- Not receiving Employment Insurance benefits while working for the program;
- Never have participated in this or any other Career Focus internship program funded under the Government of Canada's Youth Employment Strategy or have never been paid under this or any other program.

Please send your CV and cover letter before November 15, 2021 to [info@museeholocauste.ca](mailto:info@museeholocauste.ca) with the subject line "Young Canada Works – Conservation Assistant". Only candidates who have obtained an interview will be contacted. Thank you for your interest in the Montreal Holocaust Museum.

Please Note: The Montreal Holocaust Museum encourages people who identify with discriminated groups to apply.