

# Contrat ponctuel – Commis aux archives

**Référence** : Florence Meney, Directrice des communications et affaires publiques

## Description du mandat

L'Institut de recherches cliniques de Montréal (IRCM) recherche un ou une commis aux archives pour inventorier, identifier, organiser et préserver ses archives pour un projet spécifique. Une part importante de la mission consistera à numériser des films et diapositives photographiques. Il s'agit d'un contrat ponctuel et à durée limitée. Le travail s'effectuera en collaboration et sous la direction de la Direction des communications de l'IRCM.

## Conditions du poste

- **Type de contrat** : Temps partiel contractuel (2 à 3 jours par semaine)
- **Durée** : Minimum 1 mois
- **Télétravail** : Non applicable
- **Rémunération** : À définir selon expérience

## Profil recherché

- Expérience : Débutant / Junior
- Une connaissance du milieu médical constitue un atout
- Maîtrise de l'anglais écrit
- Débrouillardise, créativité, rigueur, sens de l'organisation et autonomie

## À propos de l'IRCM

Fondé en 1967, l'IRCM est un organisme à but non lucratif spécialisé en recherche biomédicale fondamentale et clinique. Il forme également une relève scientifique de haut niveau dans un environnement technologique innovant.

## Lieu de travail

 110, avenue des Pins Ouest, Montréal (Québec) Canada, H2W 1R7

 Candidature : Pour postuler, veuillez contacter Florence Meney, Directrice des communications et affaires publiques.