



<b>Recruteur</b>	
<b>Référence</b>	25D1755530277
<b>Titre de l'offre</b>	Commis aux archives
<b>Description de la mission</b>	Détails des tâches Support aux archives • Saisit les données dans le logiciel des archives FileMaker. • Consulte physiquement les documents en se servant des systèmes de classification en place. • Numérise des photographies et autres documents textuels avec les outils électroniques en place. • Assure la nomenclature des copies numérisées. • Compare les photographies du site CNVR et celles des archives DNCD. • Effectue des recherches et interroge les bases de données selon les demandes et/ou les directives pour retracer des documents ou des pièces archivées. • Participe à la réalisation des inventaires, des formulaires et des instruments de recherche. • Applique des normes et des politiques de conservation des documents et des documents d'archives. • Peut avoir à collaborer au traitement des documents d'archives et les mettre dans des bases de données. • Collabore au maintien du système d'archives et assure les mises à jour.  Autres • Organise son poste de travail de manière à être aisément remplacé en cas d'absence. • Participe aux rencontres et activités où son expertise est requise. • Réalise toutes ses tâches dans le respect des règles et procédures en vigueur. • Peut être appelé à effectuer d'autres tâches selon ses compétences au besoin ou à la demande.
<b>Type de contrat</b>	Étudiant
<b>Télétravail</b>	Pas de télétravail
<b>Rémunération</b>	min. 18 10 K Euro/an
<b>Organisation</b>	Missionnaires Oblats de Marie-Immaculée
<b>Lieu de travail</b>	Richelieu, Québec
<b>Pays</b>	Canada
<b>Description du profil</b>	Formation : DEP en bureautique ou toute combinaison de formation et d'expérience pertinente  Expérience : Expérience - atout  Exigences physiques : Capacité de manutention des charges pouvant atteindre 10 kilos (boîtes de documents) Connaissances spécifiques : • Connaissance des logiciels de la suite Office • Connaissance des bases de données essentielle (Filemaker : atout) • Bonne connaissance du français et de l'anglais – parlé et écrit  Caractéristiques personnelles : • Habileté à travailler en équipe et de manière autonome • Intérêt à effectuer des recherches en ayant le souci de la précision • Capacité de respecter des consignes claires • Intégrité, loyauté et discrétion reconnues • Sens de l'organisation et méthodique • Rigueur et fiabilité  Statut d'étudiant.e obligatoire
<b>Secteur</b>	Autre