

Institution : **Est-Nord-Est, résidence d'artiste**

Adresse : 335, ave de Gaspé Ouest, Saint-Jean-Port-Joli, G0R3G0

Téléphone : (418) 598-6363

Site web pour postuler : <https://estnordest.org/emploi/responsable-des-archives-et-des-ressources-documentaires-2024/>

Emploi d'été :

Responsable des archives et des ressources documentaires

Durée : 17 juin au 23 août (10 semaines)

Horaire de travail : 35 heures par semaine

Salaire : 19,25 \$/h

Date limite : 9 mai 2024 à 23h59

Entrevues: semaine du 13 mai

À propos d'Est-Nord-Est

Fondé en 1992 et situé à Saint-Jean-Port-Joli (Québec) en bordure du fleuve Saint-Laurent, Est-Nord-Est (ENE) est un lieu autogéré de recherche en art actuel, et l'un des acteurs importants dans le domaine en dehors des grands centres. Son objectif premier : offrir à une communauté internationale d'artistes et d'auteur·es un espace et du temps d'expérimentation ainsi qu'un accès privilégié à des ressources et des savoir-faire locaux diversifiés. Il promeut la valeur que représente le processus de création dans les pratiques artistiques contemporaines.

Le centre invite les résident·e·s à investir librement de nouveaux territoires de création, sans qu'un objectif de production prédéterminé ne soit lié à un impératif de diffusion. Son offre de résidences répond à un besoin manifeste des artistes et des auteur·e·s établi·e·s et émergent·e·s du champ large des arts visuels du Québec, du Canada et de l'international, pour lequel·le·s le fait de bénéficier d'un contexte entièrement voué à l'exploration est essentiel au développement professionnel de leur pratique.

Responsabilités

ENE souhaite rendre accessible ses archives et ses ressources documentaires. Le centre veut se positionner en tant qu'accès principal à des connaissances en art actuel en milieu rural. Ainsi, sous la supervision de la direction générale et artistique, le·la responsable assurera le traitement des ressources documentaires et des archives administratives et historiques d'Est-Nord-Est.

À ce titre, la personne sélectionnée aura à développer le système de classification des ouvrages et des périodiques dans le centre de documentation selon les bases établies ainsi que faire le traitement des archives. Conséquemment, le·la responsable aura à appliquer des outils de gestions adaptés qui lui permettront de mener à termes ces différents mandats.

Les tâches de la responsable des archives et des ressources documentaires consistent à :

Développer un système de classification des ressources documentaire :

- Concevoir et mettre en place un système de classification des ouvrages et des périodiques dans le centre de documentation
- Faire l'intégration des nouvelles ressources documentaires dans le centre de documentation physique et numérique
- Participer à instaurer une procédure d'emprunt des ressources documentaires
- Cataloguer les ressources documentaires selon la procédure établie

Concevoir et piloter la mise en œuvre de la politique d'archivage :

- Évaluer l'état des archives et appliquer la procédure d'aliénation
- Créer des outils de classification des archives
- Traiter les documents à archiver (catalogage et description)

Contribuer à améliorer la visibilité et l'accessibilité des archives et des ressources documentaires d'ENE.

Profil recherché

- Études dans une discipline pertinente : archivistique, sciences de l'information, gestion des documents et des archives, histoire de l'art, muséologie, arts visuels ou autres.
- Posséder une bonne aptitude à travailler de manière autonome et en équipe
- Être responsable, avoir le sens de l'organisation
- Posséder de bonnes aptitudes communicationnelles
- Excellente capacité rédactionnelle
- Connaissance des programmes Microsoft Office et WordPress (un atout)
- Expérience en gestion de documents et d'archives (un atout)

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir une lettre de motivation ainsi qu'un *curriculum vitae* d'ici le 9 mai à l'adresse suivante : candidatures@estnordest.org.

Les entrevues auront lieu la semaine du 13 mai.