



Avis de concours pour un poste d'archiviste menant à la permanence

La Bibliothèque J.N.-Desmarais à l'Université Laurentienne accepte les candidatures pour pouvoir un poste menant à la permanence à titre d'archiviste. Les Archives sont chargées de conserver et de promouvoir l'héritage documentaire de l'Université Laurentienne et du nord-est de l'Ontario. L'entrée en fonction sera, de préférence, le **1^{er} octobre 2024** ou comme convenu.

L'archiviste doit :

1. Assurer le leadership des archives de l'Université Laurentienne, entre autres, en élaborant des politiques et procédures fondées sur les pratiques archivistiques exemplaires;
2. Faire avancer les stratégies visant la décolonisation des pratiques et des services des archives;
3. Assurer l'évaluation, l'acquisition, l'organisation et la description des fonds d'archives;
4. Offrir aux chercheurs des services de référence dans les archives;
5. Initier les utilisateurs aux recherches dans les archives;
6. Mettre au point et tenir à jour le site Web, les guides de recherche et les tutoriels en ligne des archives;
7. Mettre sur pied et mener un programme d'activités d'érudition;
8. Apporter des contributions à la gouvernance universitaire.

La personne choisie aura les qualifications suivantes :

1. Maîtrise en archivistique (MAS) ou bibliothéconomie / sciences de l'information (MLIS, MIS ou MI) avec un accent sur les archives d'un établissement reconnu par l'ALA;
2. Connaissance des Règles pour la description des documents d'archives (RDDA) et de la théorie archivistique; expérience à traiter les dossiers d'archives, un atout;
3. Solide compréhension des lois touchant les droits d'auteur, la confidentialité et l'accès à l'information et de leur pertinence en matière d'archives;
4. Intérêt pour les dossiers numériques et les processus de numérisation et expérience à cet égard;
5. Expérience avérée de travail auprès d'organismes et de communautés autochtones;
6. Capacité de communiquer couramment en anglais et français, tant à l'oral que par écrit;
7. Connaissance manifeste des services publics et excellent entregent;
8. Sens de l'organisation et initiative;
9. Connaissance de la région et des communautés nord-ontariennes, un atout.

Une maîtrise dans les humanités et une expérience dans les archives, de préférence deux ans, seront considérées comme un atout.

En plus d'une participation et d'une collaboration actives aux travaux et recherches dans les archives, la personne choisie apportera des contributions par son service à l'unité, à la Bibliothèque et aux Archives, à l'Université et à la communauté.

Dans la Bibliothèque et les Archives, le personnel travaille pour soutenir l'apprentissage des étudiants aussi bien que l'enseignement et la recherche du corps professoral en développant de riches collections papier et numériques, offrant une formation en recherche documentaire et de l'aide sous divers formats selon les besoins, assurant de l'espace sécuritaire et confortable d'études pour les personnes et les groupes et offrant des services spécialisés liés, entre autres, aux données, aux fonds d'archives et aux publications. Les points de service de la Bibliothèque et des Archives sont la Bibliothèque J.N.-Desmarais, les Archives de l'Université Laurentienne, la Bibliothèque d'architecture et le Centre de ressources en éducation.

Située sur le territoire Atikameksheng Anishnawbek à Sudbury, en Ontario, l'Université Laurentienne sert quelque 8 000 étudiants et est l'une des deux universités bilingues de la province. Elle s'engage à respecter son mandat bilingue et triculturel et offre une expérience hors pair en anglais et en français, ainsi qu'une approche globale de l'éducation autochtone. Le magnifique campus boisé de la Laurentienne est entouré de lacs d'eau douce, de terrains de conservation de la nature et de centaines de kilomètres de pistes de ski de fond et de randonnée. La Laurentienne se trouve dans le centre géographique du Grand Sudbury, la ville la plus peuplée du nord de l'Ontario (160 000 habitants), et entretient des liens étroits et productifs avec Science Nord, SNOLAB, Horizon Santé-Nord et divers établissements postsecondaires.

Dossier de demande

Un dossier complet de demande comprend tout ce qui suit :

- une lettre de présentation (qui comprend l'un des deux énoncés ci-dessous touchant la citoyenneté ou le statut de résident)
- un curriculum vitae à jour
- un énoncé de l'expérience et des intérêts actuels et potentiels de bibliothéconomie
- un énoncé des intérêts actuels et potentiels de recherche
- les coordonnées de trois répondants

Veillez envoyer le dossier de demande avec tous les documents précisés dans **un seul fichier PDF** au Vice-rectorat aux études à postes-corpsprofessoral@laurentienne.ca avec l'objet « *Demande de poste au corps professoral – Bibliothèque et archives* ». La date limite pour la réception des dossiers est **le 31 août 2024** ou jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

L'Université Laurentienne est une communauté englobante et accueillante et encourage les candidatures de membres de communautés qui recherchent l'équité, y compris les femmes et les personnes racialisées, autochtones, handicapées et de toutes orientations sexuelles et identités et expressions sexuelles. La Politique de bilinguisme de l'Université Laurentienne (section 7.3.b) contient une disposition concernant l'exigence linguistique pour les personnes qui s'identifient comme membres des Premières Nations, métisses ou inuites (<https://laurentienne.ca/bilinguisme>). Puisque les membres du corps professoral font partie de l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne (APUL), les candidats sont priés de consulter la Convention collective à www.lufappul.ca.

L'Université Laurentienne se fait un devoir d'offrir une expérience englobante et sans obstacle aux personnes ayant des besoins en matière d'accessibilité. Il est possible de demander des adaptations à tout stade du processus de recrutement. Veuillez communiquer avec le Vice-rectorat aux études pour obtenir de plus amples renseignements (pvpa@laurentian.ca).

Toutes les personnes qualifiées sont invitées à poser leur candidature, mais, conformément aux exigences en matière d'immigration au Canada, les citoyens canadiens et les résidents permanents au Canada auront la priorité.

Afin de se conformer aux lois fédérales, l'Université doit compiler des statistiques sur le nombre de candidats à chaque poste affiché qui sont citoyens canadiens ou résidents permanents. Il n'est pas nécessaire d'indiquer la citoyenneté ou le pays d'origine. On doit toutefois inclure l'énoncé « Je suis citoyen canadien/résident permanent du Canada » ou « Je ne suis pas citoyen/résident permanent du Canada », sans quoi le dossier sera considéré comme incomplet.