

Offre d'emploi au Centre du patrimoine **Assistant(e) en archives**

Dans le cadre des activités du Service des archives de la Société historique de Saint-Boniface, le ou la candidat(e) travaillera avec l'archiviste. L'étudiant(e) intéressé(e) au poste d'**Assistant(e) en archives** devrait :

- avoir une connaissance de l'informatique comprenant des compétences à utiliser Windows, Word et Excel. L'expérience en logiciels de base de données, particulièrement InMagic DBtextworks, est un atout;
- préférablement avoir un intérêt en histoire et en archivistique;
- avoir un souci de l'exactitude, du travail soigné et une attention au détail;
- avoir une bonne maîtrise du français;
- pouvoir faire la saisie de données avec rapidité en faisant peu d'erreurs.

Les candidat(e)s qui souhaitent faire une demande d'emploi doivent répondre aux critères d'admissibilité de Jeunesse Canada au travail (JCT) suivants :

- être citoyen canadien ou résident permanent, ou avoir le statut de réfugié au Canada; et
- avoir entre 16 et 30 ans au moment de commencer l'emploi;

Salaire horaire : 18,00 \$

La Société historique de Saint-Boniface s'engage à respecter les critères d'équité en matière d'emploi du gouvernement du Canada. La période d'emploi sera à temps plein ou à temps-partiel (pour un total de 480 heures), dépendant de la disponibilité du ou de la candidat(e), du 28 septembre 2020 au 12 mars 2021. Le travail se fera au Centre du patrimoine, géré par la Société historique de Saint-Boniface. Veuillez envoyer votre curriculum vitae avant le 23 septembre 2020 à l'adresse suivante :

Julie Reid
Centre du patrimoine
340, boulevard Provencher
Saint-Boniface (Manitoba)
R2H 0G7
(204) 233-4888
jreid@shsb.mb.ca