



Vaudreuil  
– Dorion

## OFFRE D'EMPLOI

### Service du greffe et des affaires juridiques

#### Technicien(ne) en gestion des documents et des archives

##### Poste étudiant

##### Saison estivale 2023

#### Nature et caractéristiques de la fonction

Sous la responsabilité du chef de section – Gestion documentaire, l'étudiant participe au déclassé des différentes séries documentaires, procède au suivi et au contrôle des dossiers archivés, effectue l'épuration et la manipulation des boîtes des dépôts d'archive, s'occupe de la saisie informatique des données dans le logiciel de gestion documentaire, prépare et numérise certains dossiers ou plans, aide à répondre aux demandes des différents services internes et de la clientèle externe.

#### Exigences

- **Formation**
  - Être étudiant en technique de la documentation ou au certificat en archivistique.
- **Connaissances**
  - Connaissance des logiciels et des outils informatiques inhérents à la fonction ;
  - Connaissance d'Internet et des bases de données ;
  - Connaissance de la langue française parlée et écrite ;
  - Connaissance des notions de base en gestion documentaire.
- **Compétences et qualités personnelles**
  - Souci du détail;
  - Débrouillardise;
  - Savoir travailler en équipe et individuellement ;
  - Être en mesure de soulever des boîtes d'archives d'environ 30 livres.

#### Horaire de travail et salaire

La semaine régulière de travail est de trente-cinq heures (35 h) par semaine, réparties sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30.

Le taux horaire de ce poste est de **22,77 \$**.

#### Date d'entrée en fonction

Mai ou juin 2023

#### Période d'affichage

14 février au 31 mars 2023

#### Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à [ville.vaudreuil-dorion.qc.ca](http://ville.vaudreuil-dorion.qc.ca) / la ville / administration municipale / Emplois avant 16 h 30 le 31 mars 2023.

## Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

## Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.

**Nous remercions tous les candidats. Cependant, seuls les candidats retenus pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactés. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.**