



Québec, le 23 février 2021

Productions Rhizome
870 avenue de Salaberry, local 104
Québec, QC, G1R 2T9

OFFRE D'EMPLOI – ARCHIVISTE (PATRIMOINE NUMÉRIQUE)

— Rhizome, littérature vivante —

Rhizome est un générateur de projets interdisciplinaires dont le cœur est littéraire. Basée sur la recherche et l'innovation, sa démarche ne perd jamais de vue l'objet littéraire. Le texte ainsi que son auteur.trice en sont les fondements. Rhizome initie, accompagne, crée, produit, coproduit, accueille en résidence des projets dans lesquels des auteur.trice.s s'impliquent, tant dans le processus de création que lors des représentations. Les formes sont diverses – performances, installations, spectacles – et profitent fréquemment des possibilités qu'ouvrent les technologies numériques.

Au fil des ans, Rhizome a produit plus de soixante-dix spectacles diffusés au Québec, au Canada, aux États-Unis, au Mexique, en Argentine, en France et en Belgique. Qu'ils prennent la forme d'un récital dans un environnement sonore ou visuel, ou celle d'un spectacle littéraire dans une mise en forme intégrant la danse, la photographie et la vidéo, chacun d'eux est le fruit d'une recherche spécifique visant à faire participer le matériau littéraire à une démarche interdisciplinaire de création scénique.

En 2020, Rhizome a eu vingt ans et entame un nouveau cycle de son existence qui sera axé sur le développement des arts littéraires : réfléchir la pratique, soutenir ses artistes et continuer la recherche et création. Nous sommes à la recherche d'un.e collègue passionné.e et désireux.se de contribuer activement au développement de cette aventure.

Nature du poste

Sous l'autorité du directeur général et artistique et de la responsable du développement numérique et des communications, le/la titulaire du mandat sera responsable de l'identification, de la classification et de la conservation du fonds patrimonial numérique en arts littéraires de Rhizome (incluant des documents historiques - vidéos, images, sons, etc.), ainsi que de sa valorisation. Son rôle s'exercera au niveau de l'analyse, de la planification, de la gestion, de la valorisation et de l'évaluation du fonds.

Description de tâches

- Identifier l'ensemble des documents historiques numériques (archives) du fonds patrimonial en arts littéraires de Rhizome.
- Colliger tous les contenus du site Web actuel et de la médiathèque en ligne (textes, images, audiovisuel) et les rassembler selon l'arborescence.
- Planifier et élaborer un programme de gestion des archives du fonds à l'aide d'un logiciel de gestion électronique des documents (GED).
- Développer et documenter des procédures et des politiques pour la classification, la description, la préservation et la gestion des archives du fonds, selon les normes et les meilleures pratiques.
- Participer à la diffusion, au rayonnement et à la valorisation du fonds dans son ensemble, et aussi de ses diverses collections, en respect de la stratégie numérique de l'organisme.

Exigences

- Titulaire d'un diplôme universitaire dans un domaine pertinent (ex. certificat en archivistique ou maîtrise en sciences de l'information).
- Expérience de travail avec des documents d'archives numériques.
- Connaissance d'un large éventail de supports de stockage informatique, systèmes de fichiers, logiciels et formats de fichiers.
- Minimum de 2 ans d'expérience pertinente dans des fonctions similaires.
- Connaissance approfondie de l'environnement Web et des nouvelles technologies.

Qualités requises

- Excellente connaissance de la langue française (parlée et écrite).
- Capacité d'organiser, d'établir les priorités et de faire preuve de souplesse dans un milieu de travail dynamique.
- Faire preuve de créativité, de rigueur et démontrer une bonne capacité d'analyse.
- Attitude positive et axée sur la recherche de solutions.
- Excellentes habiletés à travailler en équipe et avec différent.e.s intervenant.e.s.

Conditions : Contrat de trois mois, du 15 mars au 15 juin 2021 (équivalent de 21 h / semaine – À DISCUTER). Possibilité de renouvellement. Salaire compétitif dans le milieu culturel. Contexte de travail convivial et flexible avec possibilité de télétravail occasionnel.

Date d'entrée en fonction : 15 mars 2021

Lieu de travail : Productions Rhizome, 870, av. de Salaberry, local 104, Québec

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous faire parvenir avant le 5 mars 2021 leur curriculum vitae et leur lettre de motivation à l'adresse courriel suivante :

info@productionsrhizome.org.

Rhizome souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi. Seul.e.s les candidat.e.s sélectionné.e.s en entrevue seront contacté.e.s.