

JOIGNEZ-VOUS À NOTRE ÉQUIPE

POSTE	Adjoint ou adjointe aux archives
TERM	Temps plein (5 jours/semaine); Poste temporaire (8 semaines); 15 \$/heure; À domicile avec visites aux locaux de conservation de documents, au besoin (Montréal)
START DATE	14 janvier 2021

À PROPOS DE JCM-CWY

Fondé en 1971, JCM-CWY est une organisation internationale sans but lucratif qui se consacre à la responsabilisation des jeunes. JCM-CWY collabore avec des partenaires au Canada et dans le monde entier pour créer des expériences d'apprentissage transformatrices axées sur le renforcement des connaissances et des compétences en leadership par la participation à des projets communautaires durables.

APERÇU DU POSTE

Sous la supervision de l'adjoint exécutif, l'adjoint ou l'adjointe aux archives fournit un appui pour l'ensemble des services administratifs, y compris la recherche et la logistique. L'adjoint ou l'adjointe aux archives appuiera l'équipe dans le cadre de la mission et des objectifs stratégiques de l'organisation.

RESPONSABILITÉS

En concordance avec les politiques de Jeunesse Canada Monde,

- effectuer le tri des archives de JCM;
- organiser un système d'archivage;
- contribuer à la bonne conservation des archives de Jeunesse Canada Monde;
- rédiger des mémos, des guides et des protocoles pour assurer la mise en œuvre continue du système d'archivage de JCM;
- créer un système et des protocoles de gestion de fichiers électroniques;
- effectuer certaines tâches de recherche en matière d'archivage (meilleures méthodes de conservation disponibles, meilleures pratiques, etc.);
- exercer ses fonctions avec discrétion et confidentialité;
- coordonner les services de soutien administratif ainsi que les tâches de bureau;
- fournir un soutien administratif et logistique pour les activités liées aux programmes et à l'archivage;
- assurer un suivi adéquat et en temps opportun lorsque des problèmes sont soulevés;
- effectuer des tâches connexes, à la demande de la personne responsable de la supervision.

COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE REQUISES

- avoir suivi des études postsecondaires dans un domaine connexe;
- expérience professionnelle.

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES RELATIVES AU LIEU DE TRAVAIL

- très bonne maîtrise des principaux logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Web);
- expérience dans le domaine des médias sociaux (Facebook, Twitter et autres);
- excellentes capacités d'organisation, de gestion des priorités et polyvalence;
- excellente connaissance des deux langues officielles est un atout (anglais et français à l'oral et à l'écrit);
- expérience de travail dans le domaine de la coopération internationale est un atout;
- connaissance des conditions et des besoins concernant la conservation de documents physiques est un atout.

COMPÉTENCES ET APTITUDES INTERPERSONNELLES

- capacité à faire preuve d'un jugement exceptionnel;
- flexibilité, adaptabilité, capacité à travailler sous pression et à répondre rapidement à des demandes imprévues et gérer un ensemble de nouvelles questions et activités;
- respecter des délais serrés;
- capacité à gérer des priorités concurrentes;
- faire preuve d'un sens d'initiative et capable d'être proactif et efficace dans tous les aspects de ses fonctions;
- capacité à travailler en équipe;
- capacité à gérer le stress et à s'adapter au changement;
- être fiable et faire preuve de tact et de discrétion.

POUR POSTULER

Votre CV doit être reçu d'ici 17 h (heure normale de l'Est) le 31 décembre 2020 à l'adresse courriel suivante : jmichel@cwj-jcm.org. Dans le sujet de votre courriel, veuillez indiquer le nom du poste : Spécialiste en communications.

Jeunesse Canada Monde s'engage à assurer l'équité en matière d'emploi et de diversité.

Cet avis d'emploi représente une occasion de concrétiser notre volonté d'accroître la présence de groupes sous-représentés au sein de l'organisation, comme les Autochtones, les minorités visibles et ethniques, les personnes handicapées, les femmes, les personnes d'orientation et d'identité sexuelles minoritaires et d'autres personnes qui peuvent contribuer au succès d'une main-d'œuvre diversifiée.

Nous tenons à remercier à l'avance l'ensemble des candidats et candidates pour leur intérêt à Jeunesse Canada Monde. Veuillez noter que seules les personnes invitées à une entrevue seront contactées.