

**Université du Québec à Montréal
Service des archives et de gestion des documents
Stage rémunéré en milieu de travail à l'hiver 2018 d'une durée de 15 semaines**

Le Service des archives et de gestion des documents de l'Université du Québec à Montréal offre un stage en milieu de travail grâce à la Fondation de l'UQAM. Ce stage de 15 semaines s'adresse aux nouveaux diplômés du certificat en gestion de documents et des archives de l'UQAM et s'effectuera à l'hiver 2018.

Conditions d'admissibilité :

1. Avoir terminé le certificat en gestion de documents et des archives de l'UQAM en décembre 2017.
2. Avoir une moyenne cumulative pour le certificat en gestion de documents et des archives d'au moins 3.5/4.3.

Présentation des demandes :

1. Remplir le « Formulaire de candidature – stage en milieu de travail ».
2. Fournir une copie non officielle de tous les relevés de note universitaires incluant les études effectuées à l'UQAM (aucun document ne sera retourné).
3. Rédiger un texte d'au moins 2 pages exposant ses intérêts dans le domaine.
4. Joindre au dossier un curriculum vitae.
5. Le dossier complet doit être déposé au Service des archives et de gestion des documents (local D-R 400 du pavillon Athanase David)
au plus tard le 10 novembre 2017 à 17h00.

Critères de sélection :

Sélection basée sur l'excellence du dossier académique, la qualité du dossier de présentation et l'entrevue de sélection.

Pour toute information, veuillez contacter :

Madame Kety Jean-Baptiste
Service des archives et de gestion des documents
Université du Québec à Montréal
Courriel : jean-baptiste.kety@uqam.ca
Téléphone : (514) 987-6130