

**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL  
SERVICE DES ARCHIVES ET DE GESTION DES DOCUMENTS**

**OFFRE D'EMPLOI ÉTUDIANT**

Le Service des archives et de gestion des documents de l'Université du Québec à Montréal offre deux emplois étudiants débutant dans la semaine du **14 septembre 2020**. Il s'agit pour chaque poste d'un contrat de 2 jours de travail par semaine pour un total de 14 heures par semaine, pendant le trimestre d'automne, renouvelable selon les besoins et budgets disponibles.

Les tâches principales consistent en un traitement méthodique de dossiers inactifs en conformité avec les directives du Calendrier de conservation des documents de l'UQAM (tri, classement, numérisation), de même que l'accueil des clients du service.

Pour déposer votre candidature, vous devez OBLIGATOIREMENT être inscrit au Certificat en gestion des documents et des archives de l'UQAM au trimestre d'automne 2020.

Vous devez également avoir moins de 30 ans au moment de l'embauche.

Veillez utiliser le programme Jeunesse Canada au travail pour appliquer sur le poste : <https://jeunesse-canada-travail.canada.ca/Opportunity/ProjectDetails?projectId=10605&showBackToSearch=true>.

La période de candidature se termine au plus tard le 10 septembre 2020 ou dès que les candidats auront été trouvés.

---

Pour toute information, veuillez contacter :

Cynthia Couture  
Service des archives et de gestion des documents  
Université du Québec à Montréal  
Courriel : [couture.cynthia@uqam.ca](mailto:couture.cynthia@uqam.ca)