



VILLE
D'AMOS

OFFRE D'EMPLOI

amos.quebec

PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE AUX ARCHIVES

(Clientèle étudiante)

SERVICE DU GREFFE

Le ou la titulaire de ce poste effectue des travaux de nature technique reliés à la classification, à la codification pour l'entrée des documents numériques dans le logiciel Syged, le tout en collaboration avec l'archiviste. Il ou elle participe aux projets de reproduction des documents tels la numérisation.

SALAIRE : 14,75 \$ / Heure

HORAIRE DE TRAVAIL : 35 heures / semaine

Du lundi au vendredi : 8 h à 16 h

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE, VEUILLEZ COMPLÉTER [LA DEMANDE D'EMPLOI POUR LA CLIENTÈLE ÉTUDIANTE](#) ET NOUS LA FAIRE PARVENIR AVANT LE 31 MARS. ENVOYEZ VOTRE DEMANDE ET VOTRE CURRICULUM VITAE AU : RESSOURCESHUMAINES@AMOS.QUEBEC