

Version française suit l'anglais.

Guide - Collections Assistant

Location: Carp, ON, CANADA

Position Type: Summer student hourly contract, with the possibility of extension; up to 37.5 hours/week, including weekends and occasional evenings.

Salary: \$14.00/hour

Closing date: April 10, 2017

The Diefenbunker, Canada's Cold War Museum, is a not-for-profit, community museum in rural Ottawa. Originally built in 1961 to house key members on Canada's government and military in the event of a nuclear attack on Ottawa, the Diefenbunker has been a museum since 1998.

Job Summary

Under the supervision of the Operations Manager, you contribute to the mandate of the Museum by helping to operate the Museum and working on a collections and digitization project. The Collections Assistant will migrate collections data from a Microsoft Access database into the Museum's new Minisis software. This will include retrieving the artefact or archival material from its location, analysing artefacts, entering a description, measurements, condition, and location, as well as digitizing and photographing artefacts for online accessibility.

Responsibilities

Become familiar with the Diefenbunker's collection, the location of objects, the location of records, and how they are currently stored

Become familiar and, with time, proficient with Minisis, the Diefenbunker's collections management software

Migrate data from a Microsoft Access database into the Minisis software

Provide descriptions, measurements, condition reports, and locations for artefact records

Properly photograph artefacts and digitize archival materials for artefact records

Provide information regarding locations and conditions to those seeking artefacts or records from the collection

Conduct an artefact research project, using the Diefenbunker's collection and archives

Conduct tours of the facility with a specialized focus on the artefacts and collection

Other duties as needed

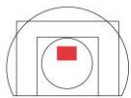
Key requirements

Experience in proper artefact handling

Experience in artefact, archival, and collections research

Familiarity with photographic and digitization equipment

Familiarity with collections management software



Diefenbunker

Canada's Cold War Museum
Musée canadien de la Guerre froide

Current university or college student in a related field (museology, archaeology, history, or comparable studies)

Familiarity with computers and Microsoft programs such as Outlook, Excel, Word, and PowerPoint

Strong interpersonal and relationship management skills

Minimum 1 year previous experience working with the public

Minimum 1 year previous cash handling experience

Adaptability, innovation, as well as proven ability to work in a teamwork environment

Strong communication skills and excellent presentation skills

Fully functional in both official languages

Ability to lift and move up to 20 kg

Reliable daily access to a vehicle

Standard First Aid/CPR C

Police Records Check

Assets

Studies in history, especially military and/or Cold War history

Ability to communicate in additional languages such as German, Spanish, Italian, Mandarin

Experience in dealing with groups, from young children to seniors

Understanding of database systems and organization

Qualified candidates are required to submit a detailed résumé and a covering letter highlighting how their education, training, and experience meet the above-mentioned Screening Criteria and Position Requirements. Applications should be submitted by April 10, 2017 to Helen Harris, Operations Manager at h.harris@diefenbunker.ca or by mail to Box 466, Carp, ON, K0A1L0. For inquiries by phone, call Helen Harris at 613 839 0007 x225.

Notes

Hiring is subject to funding availability.

This position is being posted internally and externally on a concurrent basis.

There will be no relocation assistance provided for this recruitment action.

There is no public transportation to the Museum from Ottawa.

This position may include work in the evening, as well as on weekends and holidays.

We are committed to employment equity and we encourage applications from qualified men and women, including Aboriginal peoples, persons with disabilities and members of visible minorities.

Only the candidates selected for an interview will be contacted.

Guide - Adjoint aux collections

Lieu : Carp, Ontario, CANADA

Type de poste : contrat d'emploi d'été étudiant, à l'heure, avec possibilité de prolongation; jusqu'à 37,5 heures/semaine, incluant les fins de semaine et occasionnellement les soirées.

Salaire : 14 \$/ heure

Date limite : 10 avril 2017

Le Diefenbunker - Musée canadien de la Guerre froide est un musée communautaire sans but lucratif situé en milieu rural. D'abord conçu pour abriter les membres clés du gouvernement du Canada et les militaires dans le cas d'une attaque nucléaire sur Ottawa, le Diefenbunker est un musée depuis 1998.

Description du poste

Sous la supervision du gestionnaire des opérations, vous contribuez au mandat du Musée en aidant aux opérations du Musée et en travaillant au projet de numérisation de la collection. L'adjoint aux collections transférera les données sur les collections, d'une base de données Microsoft Access à Minisis, le nouveau logiciel du Musée. Les tâches comprendront notamment de récupérer les artefacts ou les documents d'archives de leur emplacement, d'analyser les artefacts, de créer une description, de noter les dimensions, la condition et l'emplacement, ainsi que de numériser et photographier les artefacts pour les rendre accessibles en ligne.

Responsabilités

Se familiariser avec la collection du Diefenbunker, l'emplacement des objets et des dossiers, et la manière dont ils sont présentement entreposés;

Se familiariser et, avec le temps, maîtriser Minisis, le logiciel de gestion des collections du Diefenbunker;

Transférer des données de la base de données Microsoft Access au logiciel Minisis;

Fournir des descriptions, mesures, rapports de condition et emplacements pour les dossiers des artefacts;

Photographier les artefacts et numériser les documents d'archives avec soin pour les dossiers des artefacts;

Fournir des renseignements concernant le lieu d'entreposage et la condition des artefacts ou des dossiers de la collection aux personnes en ayant besoin;

Mener des recherches sur les artefacts, en utilisant la collection et les archives du Diefenbunker;

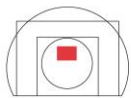
Effectuer des visites guidées de l'installation en mettant l'accent sur les artefacts et la collection;

Effectuer d'autres tâches selon les besoins.

Exigences essentielles

Expérience de la manutention appropriée des artefacts;

Expérience de la recherche sur les artefacts, les documents d'archives et les collections;



Diefenbunker

Canada's Cold War Museum
Musée canadien de la Guerre froide

Connaissance du matériel photographique et de numérisation;
Connaissance des logiciels de gestion des collections;
Étudiant universitaire ou collégial dans un domaine connexe (muséologie, archéologie, histoire ou des études similaires);
Connaissance des ordinateurs et des programmes Microsoft tels que Outlook, Excel, Word et PowerPoint;
Solides compétences interpersonnelles et relationnelles;
Un minimum d'un an d'expérience du travail avec le public;
Un minimum d'un an d'expérience en manipulation d'espèces (argent);
Adaptabilité, sens de l'innovation, ainsi que la capacité démontrée de travailler dans un environnement de travail d'équipe;
Excellentes aptitudes en communication et excellentes habiletés de présentation en public;
Entièrement fonctionnel dans les deux langues officielles;
Capacité de soulever et de déplacer jusqu'à 20 kilos;
Accès quotidien fiable à un véhicule;
Premiers soins/RCR standard C;
Vérification du casier judiciaire.

Atouts

Études en histoire, en particulier histoire militaire ou histoire de la Guerre froide;
Capacité de communiquer dans d'autres langues comme l'allemand, l'espagnol, l'italien, le mandarin;
Expérience de traiter avec des groupes, des jeunes enfants aux aînés;
Compréhension des systèmes et de l'organisation de bases de données.

Les candidats qualifiés sont tenus de présenter un curriculum vitae détaillé et une lettre de motivation en soulignant comment leur éducation, leur formation et leur expérience répondent aux critères de présélection et aux exigences du poste susmentionnés. Les candidatures doivent être soumises au plus tard le 10 avril 2017 à Helen Harris, gestionnaire des opérations à h.harris@diefenbunker.ca ou par la poste à boîte postale 466, Carp, ON, K0A 1L0. Pour tout renseignement par téléphone, appelez Helen Harris au 613-839-0007, poste 225.

Remarques

L'embauche est sous réserve de la disponibilité des fonds.
Ce poste est affiché à l'interne et à l'externe de manière simultanée.
Aucune aide à la réinstallation ne sera fournie lors de ce recrutement.
Il n'y a pas de transport public d'Ottawa vers le Musée.
Ce poste peut inclure du travail en soirée, ainsi que pendant les fins de semaine et lors des jours fériés.
Nous nous engageons à l'équité en matière d'emploi et nous encourageons les candidatures d'hommes et de femmes qualifiés, y compris les autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités.
Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue.