

## **CHARGÉ.E DE PROJETS – DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET TRANSITION ÉCOLOGIQUE**

Poste à temps plein – 1 an (possibilité de renouvellement)

La Société des musées du Québec (SMQ) est à la recherche d'un ou une chargé.e de projets pour assurer la réalisation de projets structurants afin de soutenir le développement des professionnel.le.s du milieu et d'accompagner le réseau muséal dans sa transition écologique. Sous la supervision de la directrice de la formation et du développement professionnel, cette personne aura le mandat de mettre en œuvre le programme d'accompagnement des institutions muséales en tourisme culturel, d'assurer la logistique du colloque annuel, de soutenir la transition interne de la SMQ pour l'adoption de pratiques plus durables, d'approfondir les connaissances stratégiques et de développer des outils d'aide à la transition pour le secteur.

### **La Société des musées du Québec**

Fondée en 1958, la Société des musées du Québec (SMQ) est un organisme à but non lucratif qui rassemble et représente les institutions muséales (musées, centres d'exposition et lieux d'interprétation) et les professionnel.le.s de la muséologie répartis dans toutes les régions du Québec. À l'affût des grands courants de la muséologie, elle mène des projets touchant les différentes fonctions muséales et collabore régulièrement avec des partenaires internationaux. La SMQ agit comme porte-parole du réseau muséal et défend ses intérêts auprès de diverses instances. Catalyseur des forces vives du milieu, elle contribue au développement des institutions muséales, encourage les meilleures pratiques et stimule l'innovation. La SMQ valorise le rôle des institutions muséales dans la société et fait la promotion de l'offre muséale sur la scène nationale et internationale.

### **Accompagnement en tourisme culturel**

- Participer à la conceptualisation, la planification et la réalisation d'activités d'accompagnement dans les différents champs de la muséologie reliés au tourisme culturel
- Trouver des personnes-ressources pertinentes en fonction des besoins
- Assurer la logistique des rencontres, en ligne ou en présentiel, et les suivis de projet
- Collaborer à la réalisation d'outils de développement professionnel
- Faire le bilan des activités dont il ou elle a la charge

### **Colloque annuel**

- Assurer la logistique du colloque annuel afin d'en faire un événement le plus écoresponsable possible
- Coordonner des rencontres de travail
- Faire les suivis auprès des différent.es.s intervenant.e.s et partenaires
- Collaborer au bilan de l'évènement

### **Transition écologique interne de la SMQ**

- Collaborer avec le comité de direction à l'élaboration de documents-cadres en matière de durabilité
- Accompagner l'équipe de la SMQ dans l'identification et l'adoption de pratiques plus durables
- Mettre en place des outils de calcul des émissions de gaz à effet de serre pour différentes activités de la SMQ

### **Transition écologique du secteur muséal**

- Collaborer à la réalisation d'enquêtes visant l'acquisition de données stratégiques sur l'engagement et les besoins des institutions muséales aux niveaux environnemental, social et économique
- Développer des outils pour faciliter la transition écologique du secteur muséal
- Concevoir des activités de formation en lien avec la transition écologique
- Faire une veille des pratiques inspirantes pour le secteur

### **Autres**

- Surveiller les actualités muséales et rester à l'affût d'informations stratégiques (muséologie, tourisme culturel, technologies numériques...)
- Rédiger divers types de textes informatifs et promotionnels
- Réaliser d'autres tâches relevant de sa compétence à la demande de sa supérieure



SOCIÉTÉ DES MUSÉES  
DU QUÉBEC

#### **Profil recherché**

- Formation universitaire pertinente dans un domaine relié à l'emploi
- Minimum de 3 ans d'expérience en gestion de projets
- Expérience de travail dans le secteur culturel
- Bonne connaissance des enjeux actuels en développement durable
- Connaissance du secteur muséal
- Connaissance de SurveyMonkey (un atout)
- Excellentes aptitudes communicationnelles (orale et écrite)
- Rigueur, sens de l'organisation et des priorités
- Entregent et aptitude pour le travail d'équipe
- Facilité à établir des relations harmonieuses avec les membres, les collègues et les partenaires
- Souci du détail et respect des échéanciers

La SMQ dispose d'une politique de télétravail et son personnel évolue dans un environnement de travail sain, stimulant et collaboratif. Possibilité de journées en télétravail à l'issue de la période d'essai.

**Entrée en fonction** : février 2023

**Temps plein** : 35 h par semaine (9 h à 17 h, du lundi au vendredi)

**Salaire** : 42 000 \$ à 46 000 \$ par année selon l'expérience

**Avantages sociaux** : assurance collective et régime collectif d'épargne retraite

**Lieu de travail** : Montréal

#### **Consignes**

Faire parvenir un *curriculum vitae* et une lettre de présentation par courriel [lemerlus.celine@smq.qc.ca](mailto:lemerlus.celine@smq.qc.ca), au plus tard le **lundi 9 janvier 2023**. La SMQ remercie toutes les personnes qui soumettront une candidature, mais ne communiquera qu'avec celles retenues pour une entrevue.