



OFFRE D'EMPLOI ÉTUDIANT

Le Musée du Haut-Richelieu se voue à la promotion de l'histoire et du patrimoine du Haut-Richelieu. Récemment rénové et offrant depuis peu une toute nouvelle exposition permanente ainsi qu'une multitude d'activités, le Musée est présentement la recherche d'un(e) étudiant(e) pour compléter son équipe!

Titre du poste

- Adjoint(e) au fonctionnement

Mise en contexte

- Le Musée du Haut-Richelieu se voue à la promotion de l'histoire et du patrimoine du Haut-Richelieu. Au cours des dernières années, le Musée a eu l'opportunité de mettre à niveau ses installations, de développer de nouvelles expositions et de créer de nouvelles animations. Dans cette foulée, le Musée souhaite embaucher un(e) étudiant(e) pour aider l'équipe permanente dans différentes tâches.

Durée

- 16 semaines (11 mai au 30 août 2020)

Horaire

- 35 heures/semaine réparties sur 5 jours. Être disponible les samedis et dimanches. Horaire de jour, mais possibilité de présence lors d'événements en soirée.
- Possibilité d'un poste à temps partiel (10-12 heures/semaine) à partir de septembre, les samedis et dimanches.

Salaire horaire

- 13,35 \$

Langue de travail

- Français

Tâches

Accueil

- Accueillir le public et expliquer les expositions et animations
- Conseiller les clients pour les ventes en boutique
- Faire payer les clients

Secrétariat

- Répondre au téléphone
- Faire des suivis téléphoniques ou courriels
- Préparer les envois postaux
- Faire le suivi des adhésions des Amis du Musée
- Mettre à jour les contacts courriel du Musée

Animation et exposition



- Aider l'animatrice dans lors de différentes activités (ex : décor sur céramique, visite commentée, groupes scolaires, etc.)
- Aider la responsable des expositions pour effectuer des recherches historiques, faire le montage/démontage d'expositions, etc.

Communications

- Collaborer à la réalisation d'événements (ex : Fleur bleue)
- Tenir un kiosque d'informations sur le Musée lors de différents événements (ex : Saint-Jean-Baptiste)
- Aider à la rédaction de communiqués et d'autres éléments communicationnels

Divers

- Toutes autres tâches connexes pouvant aider au bon déroulement des activités et des expositions du Musée

Profil recherché

Le candidat au poste d'adjoint au fonctionnement doit :

- être étudiant à temps plein durant l'année scolaire, niveau collégial ou plus;
- avoir de l'intérêt pour l'histoire et le patrimoine;
- avoir une approche tournée vers le client;
- être bon communicateur, autant à l'oral qu'à l'écrit;
- avoir de la rigueur;
- capacité de travailler seul ou en équipe;
- excellent français;
- être capable de se débrouiller en anglais.

Niveau de compétences informatiques: être à l'aise avec les logiciels de base (suite Office), Outlook et des moteurs de recherche en ligne.

Emploi réalisé dans le cadre du programme Emplois d'été Canada. Les personnes qui postulent doivent être admissibles au programme. Les candidats qui ne correspondent pas aux critères ne seront pas retenus.

Notez que le poste est conditionnel à l'obtention de la subvention salariale d'Emplois d'été Canada. Les conditions proposées (nombre de semaines, heures par semaine) pourraient différer.

Procédure pour postuler

- Date limite : 19 avril 2020
- Par courriel à direction@museeduhaut-richelieu.com
- Par la poste : 182, rue Jacques-Cartier Nord, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec), J3B 7W3
- À l'attention de France Bourassa, directrice générale
- Joindre une lettre d'intention à votre cv. Les cv sans lettre ne seront pas considérés.
- Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.