



LA SOCIÉTÉ MUSÉE LAURIER INC.

OFFRE D'EMPLOI

Responsable de l'accueil des visiteurs et des communications
Musée de l'Hôtel des Postes
949, boul. des Bois-Francis Sud, Victoriaville (Québec) G6P 5W1

En pleine restructuration, La Société Musée Laurier inc. (SML) recherche un ou une **responsable de l'accueil des visiteurs et des communications** qui souhaite, par son dynamisme et ses compétences, participer au renouvellement de l'institution muséale en collaborant avec une nouvelle équipe énergique et audacieuse!

Mission de l'institution muséale

La Société Musée Laurier inc. (SML) est une institution muséale qui a pour mission la recherche, la conservation, la diffusion, le collectionnement et la gestion de quatre bâtiments historiques. Une programmation diversifiée d'expositions et d'événements aborde le patrimoine, l'histoire et l'art par des activités de diffusion, d'éducation, de médiation et d'actions culturelles.

Ouvert au public en 1996, le **Musée de l'Hôtel des Postes** présente une exposition permanente portant sur l'histoire de la poste, ainsi que des expositions temporaires en arts visuels. Tandis que le **Musée Laurier**, fondé en 1929, est reconnu comme lieu historique national du Canada. Il se veut un lieu de mémoire dédié au Premier ministre du Canada Sir Wilfrid Laurier et propose trois expositions annuellement, une permanente et deux temporaires. La **Maison** et la **Grange Fleury** sont des lieux d'éducation, d'animation et d'actions culturelles où sont présentées diverses activités de médiation culturelle, des ateliers de création, des expositions de la communauté, des conférences, etc.

Responsabilités générales et objectifs du poste

Relevant de la direction, le ou la **Responsable de l'accueil des visiteurs et des communications** assurera l'accueil des publics au Musée de l'Hôtel des Postes et aura à assumer les tâches reliées à la stratégie promotionnelle de La Société Musée Laurier inc., soit les communications, les médias sociaux et le graphisme (affiches, cartons d'invitation, dépliants, etc.). En 2020-2021, les projets toucheront principalement la refonte du site web et la réalisation d'un plan de communication.

Il ou elle assistera également l'équipe du Musée dans la rédaction ou la mise en forme de divers documents relatifs au mandat de l'institution muséale. Le ou la **Responsable de l'accueil des visiteurs et des communications** aura aussi comme responsabilité toutes tâches connexes reliées au Musée de l'Hôtel des Postes (entretien, déneigement, etc.)

Profil recherché

- Personne responsable, dynamique, conviviale, créative, positive, organisée, débrouillarde et ponctuelle;
- Aptitude à communiquer, à vulgariser et à exercer un *leadership*;
- Respect de l'éthique professionnelle, sens du service à la clientèle;
- Bonne gestion du stress, capacité de travailler simultanément à plusieurs tâches;
- Aisance à travailler seule et en équipe;
- Sens de l'organisation et de l'initiative;
- Aptitude de gestion de groupe et de projets.

Exigences

- Diplômé(e) en communication, infographie, arts visuels, muséologie ou tout autre domaine jugé pertinent;
- Expériences pertinentes en accueil des clientèles et/ou en communication;
- Connaissance du milieu culturel, de l'histoire et du milieu de l'art (atout);
- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit), anglais (parlé);
- Maîtrise de Microsoft Office, Mailchimp, Photoshop, Indesign, etc.;
- Connaissance de l'environnement Web, des stratégies de diffusion et des réseaux sociaux : Facebook, Instagram, Twitter, etc.;
- Capacité de mémoriser, de vulgariser et de communiquer des contenus d'exposition lors de visites de groupe ou individuelle.
- Ouverture à l'embauche de jeune diplômé(e).

Conditions de travail

- Poste à temps plein (35 à 28 heures/semaine) de 9 h à 17 h; occasionnellement de soir et de fin de semaine lors de visites de groupe, d'événements ou de remplacement;
- Rémunération : 16 \$/h et selon l'expérience;
- Références obligatoires (minimum 3) lors de l'entrevue;
- Entrée en poste souhaitée : 30 septembre 2020.

Pour postuler :

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre d'intention, au plus tard le **21 septembre 2020 à 9 h** (heure du Québec).

- Par courriel : directionmlaurier@videotron.ca
- **Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées pour une entrevue.**