

Affiche du poste :

## **Assistant.e aux expositions**

### **Emploi JCT – Jeunesse Canada au Travail**

#### **CONTEXTE**

Le MUMAQ, Musée des métiers d'art du Québec conserve et valorise une riche collection liée à l'artisanat et aux métiers d'art anciens et contemporains réalisés au Québec. OBNL fondé en 1977, il est appuyé dans sa mission par une fondation apparentée. Le Musée possède une collection de plus de 12 500 objets variés en lien avec les métiers d'art et l'artisanat du Québec ainsi que les outils en lien avec cette production. En plus d'une exposition permanente récemment renouvelée, le musée présente près d'une dizaine d'expositions temporaires en métiers d'art contemporains chaque année.

#### **DESCRIPTION**

Le Musée est présentement à la recherche d'un.e assistant.e aux expositions. L'assistant.e aux expositions aura le mandat d'appuyer la coordinatrice des expositions dans ses tâches d'organisation et de gestion de projet pour au moins deux projets d'expositions temporaires.

#### **TÂCHES**

- Assurer l'intégration, la mise à jour et le suivi des informations nécessaires dans les outils de gestion de projet (budget, échéancier, banque de données, etc.) ;
- Faire de la recherche et proposer de nouveaux outils liés aux projets d'expositions en fonction des besoins ;
- Assurer les suivis nécessaires auprès des divers intervenants des projets tels que les concepteurs, les fournisseurs, les artistes et les partenaires ;
- Assister aux réunions de programmation et de coordination des projets d'exposition et agir à titre de secrétaire dans la prise de note lors des rencontres afin d'en assurer le suivi ;
- Assurer le classement de la documentation en lien avec les projets dans les dossiers adéquats ;
- Fournir au besoin la documentation nécessaire aux divers intervenants des projets ;
- Toutes autres tâches connexes en lien avec les expositions temporaires.

#### **Qualifications requises**

- Universitaire 1er cycle en gestion de projet, en événementiel ou à la maîtrise en muséologie ;
- Sens de l'organisation du travail et planification ;
- Intérêt pour le milieu culturel ;
- Excellente maîtrise du français écrit ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Débrouillardise et autonomie ;
- Compétences informatiques et facilité à s'approprier différentes plateformes informatiques ;
- Expérience en coordination de projet un atout.

## **CONDITIONS D'EMPLOI**

35h/semaine.

Lieux de travail — Musée des Métiers d'art du Québec —  
615, avenue Sainte-Croix, Montréal H4L 3X6 (métro du Collège)

Salaire : 16 \$

Date d'entrée en poste 6 septembre 2021

Le ou la candidat(e) doit répondre aux critères d'admissibilité du programme Jeunesse Canada au travail dans les établissements du patrimoine ;

### **Date limite pour postuler : 15 août 2021 - 17h**

Si le poste vous intéresse, merci de faire parvenir avant le 15 août 2021 une lettre de motivation et un curriculum vitae par courriel à l'adresse [candidatures@mumaq.com](mailto:candidatures@mumaq.com) avec le titre du poste en objet. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront convoquées en entrevue.

**MUMAQ** MUSÉE DES  
MÉTIER D'ART  
DU QUÉBEC

615, av Sainte-Croix  
Montréal Qc H4L 3X6