



M U S É E L A U R I E R

Fondée en 1929, La Société du Musée Laurier de Victoriaville est reconnue comme lieu historique national du Canada, en mémoire du Premier Ministre Sir Wilfrid Laurier. Cet organisme muséal a pour mission la mise en valeur de quatre bâtiments aux fonctions intrinsèquement reliées et complémentaires. Pour promouvoir la mission, le Musée Laurier recherche actuellement une personne passionnée et dynamique pour combler le poste suivant :

## DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)

Le titulaire du poste s'assure et supervise diverses fonctions de la gestion des ressources humaines, la gestion financière et la gestion stratégique, ainsi que diverses activités d'expositions. Sous la responsabilité du conseil d'administration, le (la) directeur (trice) général (e) collabore et soutient le conseil d'administration dans l'élaboration, la réalisation et la mise en œuvre de politiques et du plan d'action axées sur la mission de La Société.

### EXIGENCES ET CONDITIONS DU POSTE

- Formation universitaire dans une discipline pertinente (administration des affaires, muséologie) ou dans un domaine connexe.
- Bilinguisme est un atout.
- Maîtrise de la suite Office et habileté à utiliser le support informatique.
- Habiletés à déployer des stratégies de communication et promotionnelles.
- Expérience et du succès dans l'obtention de financement de sources publiques et privées.

### PROFIL RECHERCHÉ

Vous êtes un(e) leader inspirant(e), rassembleur(se) et vous possédez un sens politique et une bonne vision stratégique. Vous êtes reconnu(e) pour votre esprit entrepreneurial et faites preuve d'une grande autonomie.

### Nous vous offrons :

Un poste permanent temps plein (40h/semaine), avec un salaire concurrentiel en fonction de votre expérience. La date d'entrée en poste été 2022.

**Si ce défi vous intéresse, joignez-vous à nous et faites-nous parvenir une lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae le plus rapidement possible.**

### RESPONSABILITÉS

- De concert avec le conseil d'administration, il réalise la mise en œuvre des décisions et des orientations émises par celui-ci.
- Développer et entretenir un fort lien relationnel avec l'ensemble des membres et avec les partenaires du milieu.
- Assurer la gestion financière, humaine (employé, contractuels et bénévoles).
- Assurer la recherche de financement, récurrent et non récurrent.
- Superviser la gestion des collections.
- Maintenir la sécurité des lieux et garantir la maintenance.
- Développer et superviser la mise en œuvre des plans de communication et de promotion.
- Assurer la gestion et la conservation de quatre bâtiments patrimoniaux.
- Gérer l'ensemble des dossiers reliés aux communications.
- Superviser différentes activités d'éducation et d'animation.
- Représenter l'institution lors d'activités formelles ou informelles.