



Le Pôle culturel du Monastère des Ursulines est à la recherche **d'un préposé à l'accueil | d'une préposée à l'accueil**

Présentation

Situé à Québec au 12, rue Donnacona, le Pôle culturel du Monastère des Ursulines est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de témoigner de la présence et de l'œuvre des Ursulines de l'Union canadienne des Moniales de l'Ordre de Ste-Ursule (ci-après les « Ursulines ») et de partager leur héritage en offrant des activités misant sur des échanges, des expériences et des rencontres en arts et patrimoine. Il agit comme médiateur auprès des citoyens et des visiteurs intéressés par les domaines culturel et spirituel. En tant que dépositaire d'une part de l'important legs culturel, artistique, archivistique, religieux et éducatif des Ursulines, le Pôle culturel conserve et met en valeur le patrimoine exceptionnel constitué par la communauté depuis son arrivée en Nouvelle-France en 1639 et contribue à en assurer la pérennité.

Description de l'emploi

L'employé.e agit à titre de préposé.e à l'accueil du musée du Pôle culturel du Monastère des Ursulines, et ce, sous l'autorité de la coordonnatrice à la médiation culturelle. L'employé.e est responsable d'assurer le service à la clientèle à l'accueil du musée incluant : la diffusion de l'information quant aux offres et activités du Pôle culturel, de recueillir les droits d'accès, d'assister les visiteurs lors de leurs achats à la boutique et d'assister l'équipe des médiateurs culturels, lorsque requis.

Description des tâches

- Assure l'accueil des visiteurs et l'accueil téléphonique;
- Présente les activités et expériences offertes par le Pôle culturel;
- Recueille les droits d'entrée et supervise la boutique;
- Diffuse l'information relative aux services du Pôle culturel;
- Assure la sécurité des visiteurs et des artefacts dans les salles d'exposition;
- Participe à la prise et la saisie de données statistiques;
- S'occupe de la boutique (vente et entretien);
- Tout autres tâches connexes à la fonction.

Exigences

- Diplôme d'études secondaire complété.
- Au moins un an d'expérience en service à la clientèle.
- Bilinguisme (français et anglais).
- Connaissance de base de la suite Office.
- Intérêt pour le domaine du tourisme, de l'histoire, du patrimoine, un atout.

Conditions de travail

- Jusqu'à 35h par semaine, jusqu'au 28 août 2022, possibilité de travailler à temps partiel par la suite.
- Le candidat ou la candidate doit être disponible pour travailler la semaine, la fin de semaine et lors de jours fériés, dans le cadre d'un horaire flexible.

Pour postuler

Un curriculum vitae et une lettre d'intérêt doivent être acheminés par courriel à mlpayeur@ursulines-uc.com

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui déposeront leur candidature. Nous communiquerons seulement avec celles et ceux dont le dossier sera retenu. Le Pôle culturel du Monastère des Ursulines souscrit au principe d'égalité en matière d'accès à l'emploi.

Entrée en fonction prévue : 27 juin 2022