

— FONDATION —

FRANÇOIS-LAMY

MAISON DE NOS AÎEUX
& MAISON DROUIN

COORDONNATEUR · TRICE ADJOINT · E

MAISON DE NOS AÎEUX | MAISON DROUIN — EMPLOI PERMANENT

Évoluer dans le milieu muséal et toucher à toutes les sphères de développement d'un OBNL sont des éléments que tu voudrais ajouter à ton arc ? Tu es une personne curieuse de nature, créative et organisée ? Joins-toi à l'équipe de la Fondation François-Lamy à titre de coordonnateur·trice adjoint·e.

À propos de la Fondation François-Lamy

Préserver et mettre en valeur des lieux de mémoire des racines Orléanaises; c'est ce que s'efforce de faire toute l'équipe de la Fondation François-Lamy. Passionné·es de patrimoine, d'histoire et de généalogie, nous ouvrons au public deux institutions muséales agréées à Sainte-Famille, sur l'île d'Orléans : la [Maison de nos Aïeux, centre d'histoire de l'île d'Orléans](#) et la [Maison Drouin, maison historique authentique](#). Pour en savoir plus sur l'organisme : www.fondationfrancoislamy.com | [f Maison de nos Aïeux](#) [f Maison Drouin](#)

Description des tâches

La/le coordonnateur·trice adjoint·e travaille en étroite collaboration avec la direction générale afin d'assurer la saine gestion de la Fondation François-Lamy et de ses institutions muséales. Sommairement, le mandat pour ce poste est de :

- Coordonner et gérer l'offre en généalogie en collaboration avec la généalogiste de filiation agréée de l'organisme (**service de consultations, recherche et développement, monuments commémoratifs**) ;
- Assurer la gestion des collections de l'organisme (**conservation préventive, inventaire, aménagement de l'entreposage**) ;
- Participer à la création de la programmation d'activités culturelles et en assurer la coordination ;
- Collaborer avec la directrice à l'idéation et coordination de projets ponctuels (**exposition, activités éducatives...**)
- Gérer la boutique dédiée à la généalogie, physique et en ligne, et en assurer le développement ;
- Effectuer du travail de recherches historiques et de rédaction (**ex : chronique historique dans le journal local**) ;
- Mettre en place, avec l'équipe, les activités de financement de l'organisme ;
- Soutenir l'équipe à l'accueil des visiteurs.

Profil et compétences recherchés

- Formation universitaire pertinente (**muséologie, histoire, tourisme, ou tout autre domaine pertinent**) ;
- Expérience dans un poste similaire est un atout ;
- Bonne connaissance du fonctionnement des institutions muséales ;
- Intérêt marqué pour l'histoire du Québec et la généalogie ;
- Habileté à travailler en équipe, mais également de façon autonome (**télétravail, en mode hybride possible en automne-hiver**) ;
- Bonne maîtrise de la suite Office ;
- Autonomie, sens de l'organisation et capacité à gérer de multiples tâches ;
- Bilinguisme (**parlé et écrit**).

Conditions d'emploi

Entre 22\$ et 26\$ / heure
selon expérience et échelle salariale en vigueur
32 à 35 heures / semaine
45 semaines/année
Entrée en poste : 1^{er} août 2022

Procédures

Le défi t'intéresse? Envoie ton curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, à Évelyne Laflamme, directrice générale,
au plus tard le **26 juin 2022** à l'adresse courriel :
direction@fondationfrancoislamy.com
Pour informations : 418-829-0330

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour les entrevues.
LA FONDATION FRANÇOIS-LAMY A LE SENS DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI. NOUS ENCOURAGEONS TOUTES PERSONNES À POSER LEUR CANDIDATURE.