

Le Musée McCord est le musée de tous les Montréalais, un musée d'histoire sociale qui célèbre la vie à Montréal, d'hier et d'aujourd'hui : son histoire, ses gens, son peuple, ses communautés. Ouvert sur la ville et sur le monde, il présente des expositions stimulantes ainsi que des activités éducatives et culturelles qui interpellent les gens d'ici et d'ailleurs en posant un regard actuel sur l'histoire. Il abrite l'une des plus importantes collections historiques en Amérique du Nord composée de plus de 200 000 objets et œuvres d'art, 2 150 000 photographies, 3 500 livres rares et 340 mètres linéaires d'archives textuelles, répartie dans les **collections d'Archives, Art documentaire, Costume, mode et textiles, Cultures autochtones, Culture matérielle et Photographie**. Musée McCord, notre monde, nos histoires.

Toutes les actions du Musée s'articulent autour de six valeurs fondamentales qui se déclinent comme suit : **la rigueur, l'intégrité, l'ouverture, l'audace, la créativité, l'engagement**

Nous recherchons un ou une  
**Chef ou cheffe, Communications**  
No de réf. : 202214

Le service du marketing, des communications et de l'expérience visiteur est responsable de promouvoir l'image de marque du Musée, d'accroître sa notoriété et d'augmenter le nombre de ses visiteurs et visiteuses ainsi que leur niveau de satisfaction. Sous la supervision de la direction, Marketing, culture et inclusion, la personne titulaire du poste est responsable de gérer l'ensemble des communications du Musée avec l'aide d'une équipe de cinq professionnels et de quelques stagiaires.

### Rôle et responsabilités

#### Planification

- Assurer l'élaboration et la réalisation du plan de communication annuel et des plans de communication spécifiques aux différentes expositions et activités du Musée, en collaboration avec la direction, Marketing, culture et inclusion ainsi que son équipe;
- Développer des stratégies de communication optimales pour rejoindre les différentes cibles du Musée (visiteurs et visiteuses, Membres, etc.) selon les plateformes numériques et traditionnelles, et concevoir les plans média pour les expositions avec l'aide d'une agence et de la personne en charge de la publicité et de la promotion;
- Assurer un rôle-conseil auprès de tous les départements relativement aux volets communicationnels des activités du Musée
- Développer des partenariats avec des médias et participer au développement d'autres partenariats; assurer la réalisation des ententes et maintenir d'excellentes relations avec les partenaires;
- Favoriser l'engagement de son équipe à atteindre les plus hauts standards d'excellence et d'innovation;
- Planifier les objectifs à court et moyen terme de l'équipe;
- Soutenir diverses actions en lien avec l'image de marque, la notoriété et le positionnement de l'institution
- Participer à l'élaboration des orientations stratégiques de communications marketing annuelles, ainsi que du plan quinquennal : veiller à leur réalisation à moyen terme (par exemple : veiller à superviser l'implantation du volet communication numérique du plan stratégique). Soutenir diverses actions en lien avec l'image de marque, la notoriété et le positionnement de l'institution;
- Élaborer des positionnements stratégiques en lien avec des opportunités et enjeux;

#### Gestion et livraison des communications

- S'assurer de la mise en place des projets de communication et superviser les étapes de leur développement jusqu'à la production des diverses actions de communication (imprimé, web, vidéo, etc.), avec l'aide de son équipe;
- Participer à la conception et s'assurer de l'organisation des divers événements et projets spéciaux (vernissages, événements spéciaux, tournages, etc.);
- Rédiger et superviser la rédaction de divers documents (présentations, communiqués de presse, *briefings*, procéduriers, promotions, rapport annuel, etc.);
- Assurer le *briefing* des agences et ressources externes et superviser et/ou s'assurer de la réalisation des pièces de communication dans les délais et budgets alloués;
- Veiller à la qualité des outils de communication externes et internes du Musée et à leur conformité concernant le ton et l'image à adopter sur les plateformes média tout en respectant les valeurs de la marque et en favorisant l'engagement;
- Veiller au respect de l'image de marque du Musée et de son plein déploiement;
- Superviser une équipe de 6 à 8 personnes (assurant le conseil et la coordination des communications, ainsi que des stagiaires), assurer l'efficacité opérationnelle de l'équipe et son bien-être;
- Recruter, gérer et évaluer l'équipe de communication;
- Avec l'aide de son équipe, mesurer la performance des solutions déployées et identifier les pistes d'optimisation;
- Mettre en place, améliorer et réviser les processus écrits pour optimiser le travail au sein de son équipe et des services rendus aux autres départements du Musée;
- Superviser et assurer l'utilisation efficace des outils de communication du Musée;
- Identifier les besoins en communication de l'institution et de ses différentes équipes; gérer les demandes des différents services, puis développer les solutions et outils nécessaires, et les prioriser au besoin.

#### Conditions d'emploi

- Poste régulier à temps plein ; travail occasionnel les soirs et week-ends, débutant en août ou septembre 2022  
Période d'essai : 3 mois : Salaire selon les échelles salariales en vigueur au Musée

#### Exigences et profil recherché

- Baccalauréat en marketing ou en communication
- De cinq (5) à dix (10) ans d'expérience et trois (3) ans d'expérience pertinente dans des fonctions similaires
- Bilinguisme à l'oral et à l'écrit (français-anglais) et **excellentes** compétences rédactionnelles en français
- Maîtrise de la Suite Office et connaissance de la suite Adobe CS, de World Press et de Sugar CRM et Sugar Market est un atout
- Connaissances en édition; en CRM et en analyse de données
- Connaissance des meilleures pratiques en communications numériques et aptitude à suivre leur évolution
- Aptitudes démontrées pour la gestion du temps et des ressources humaines et financières
- Excellentes aptitudes d'organisation, de planification et de gestion d'échéanciers multiples
- Habiletés interpersonnelles et de communication, esprit d'équipe et leadership



- Débrouillardise, dynamisme, adaptabilité, polyvalence et autonomie
- Créativité et profond désir d'innover; approche axée sur la recherche de solutions
- Intérêt marqué pour le patrimoine et la culture

#### **Avantages de travailler au Musée McCord**

- Projets stimulants, télétravail, flexibilité d'horaire, deux (2) semaines de congés à la période des Fêtes et trois (3) pendant l'année, 4 journées bien-être dans l'année, assurances collectives et un généreux fonds de pension ;
- Activités sociales et culturelles ; visites privées des expositions ; opportunités de formation ; environnement de travail inclusif et collaboratif.

*La diversité est une valeur importante pour le Musée McCord et nous encourageons toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature. Toutes les candidatures sont les bienvenues, toutefois nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.*

**Pour postuler**, veuillez envoyer votre dossier de candidature **avant le 24 juillet 2022**, en précisant la **référence n° 202214** et en incluant : **1) Une lettre de présentation 2) vos attentes salariales 3) votre curriculum vitae** à l'attention du Service des ressources humaines à l'adresse courriel suivante : [rh.mccord@mccord-stewart.ca](mailto:rh.mccord@mccord-stewart.ca)

Pour de plus amples renseignements sur le Musée McCord, veuillez consulter le site web : [www.musee-mccord.qc.ca](http://www.musee-mccord.qc.ca)  
**Nous remercions à l'avance toutes les personnes ayant soumis leur candidature**