

Médiateur.trice culture et patrimoine (Jeunesse Canada au travail)

Le **Château Dufresne, musée et lieu historique patrimonial** a pour mission de conserver et d'interpréter ce lieu incomparable, témoin des aspirations et de la vision progressistes d'une élite francophone qui annonce et marque l'entrée du Québec dans la modernité. La possibilité d'un stage de carrière en médiation culture et patrimoine est offert pour une durée de 29 semaines. La personne aura les responsabilités suivantes :

- Assister la chargée de projets éducatifs dans la coordination et l'animation des activités de médiation offertes par le musée
- Se familiariser avec le contenu des expositions, des collections et des programmes afin d'être en mesure de communiquer adéquatement auprès des visiteurs des messages clés
- Développer des activités de médiation pour des projets particuliers
- Tenir à jour le calendrier des réservations et effectuer les suivis nécessaires auprès des groupes
- Assurer la préparation du matériel de médiation, tant pour les activités au musée, hors les murs que virtuelles
- Collaborer à l'évaluation des activités et participer au développement du potentiel de son secteur d'activités
- Effectuer des tâches connexes

Exigences

- Formation universitaire en muséologie, enseignement, histoire de l'art, médiation culturelle ou discipline connexe
- Bilingue (français, anglais)
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles, la vulgarisation et les communications
- Avoir un intérêt pour l'histoire de Montréal, les arts et le patrimoine
- Être ponctuel, responsable et méthodique
- Être créatif, imaginatif et dynamique
- Intérêt pour les activités hors les murs, numériques ou non
- Se conformer aux critères d'admissibilité de Jeunesse Canada au travail dans le cadre d'un stage de carrière en patrimoine avant son embauche.
- La Société du Château Dufresne souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, elle encourage tous les candidats compétents à soumettre leur candidature à ce poste et elle pratique l'équité en matière d'emploi.

Conditions

Contrat de 29 semaines, à raison de 35 heures/semaine, du 6 septembre 2022 au 31 mars 2023. Taux horaire : 18 \$/heure. Les personnes intéressées peuvent faire parvenir une lettre de motivation et un *curriculum vitae* d'ici le **21 août 2022** à administration@chateaudufresne.com. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature, mais nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour les entrevues.