



OFFRE D'EMPLOI ADJOINT.E À L'ÉDUCATION

ARCHÉO-QUÉBEC EN BREF

Le réseau Archéo-Québec a pour mission de valoriser la richesse archéologique du Québec en réunissant et appuyant les forces vives du milieu. Organisme associatif, il compte une centaine de membres municipaux, institutionnels et individuels à travers la province. Depuis plus de 20 ans, le réseau coordonne des activités fédératrices, dont le Mois de l'archéologie, qui est sa principale vitrine auprès du public, ainsi que divers projets et événements à l'intention des publics jeunesse (écoles, camps et services de garde), du milieu municipal et du secteur touristique.

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction générale et sous la supervision de la coordinatrice à la médiation, la personne titulaire du poste œuvre à divers projets de diffusion et d'éducation, principalement la mise en place et la promotion d'un nouveau jeu ludo-éducatif destiné aux services de garde en milieu scolaire du Québec, ainsi que la conception et la production de trousseaux éducatifs et d'ateliers familles consacrés au patrimoine archéologique du Grand Montréal. Elle appuie et soutient également la coordination logistique et l'animation des divers programmes jeunesse d'Archéo-Québec (trousseaux éducatifs, camps de jour, etc.).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Volet promotion :

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de promotion pour les activités éducatives de l'année scolaire 2022-2023.
- Rechercher et communiquer avec les services de garde scolaires pour les inciter à la participation d'un nouveau jeu ludo-éducatif.
- Contacter les responsables des services de garde et les éducateurs.trices afin de recueillir leurs rétroactions et documenter l'expérience du nouveau projet.
- Soutenir les actions promotionnelles effectuées auprès des écoles et des commissions scolaires du Québec pour stimuler les locations de trousseaux éducatifs.
- Représenter Archéo-Québec et ses membres dans divers événements du milieu de l'éducation.

Volet conception et production :

- Participer à la conception et la production de nouvelles trousseaux éducatifs et d'ateliers familles.
- Rechercher des contenus, collaborateurs et fournisseurs dans le cadre des divers projets.
- Contribuer à la rédaction et l'ajustement des scénarios d'animation (en présentiel et à distance).
- Organiser et coordonner la logistique des rencontres de travail et de suivi avec les membres, partenaires et collaborateurs.
- Réaliser des suivis documentés relatifs aux divers projets (mise à jour des échéanciers, suivi des fournisseurs, rédaction de compte-rendu de rencontre et bilans, etc.).

Volet animation et logistique :

- Maîtriser les scénarios d'animation afin de bien les comprendre et de pouvoir animer un groupe.

- Collaborer à la mise à jour des procédures et outils d'animation pour l'amélioration continue des activités.
- Soutenir le recrutement, la formation et la supervision des archéologues-animateurs et des médiateurs du patrimoine archéologique.
- Appuyer la gestion logistique des différentes activités (réservations, listes de contacts, facturation et paiements, transport et livraison, achats, entretien du matériel, sondage de satisfaction, etc.).
- Participer à toute autre tâche connexe reliée à son poste.

FORMATION

Études en animation et recherche culturelle, anthropologie/archéologie, éducation, histoire, loisirs, médiation culturelle, muséologie ou toute autre formation pertinente.

EXPÉRIENCE

Minimum une année en coordination et animation d'activités éducatives auprès des publics jeunesse.

COMPÉTENCES

- Connaissance et intérêt marqué pour l'archéologie ou l'histoire de Montréal et du Québec.
- Habilités en communication et dans les relations interpersonnelles.
- Capacité d'écoute afin de répondre aux attentes et aux besoins des jeunes, des responsables de services de garde, éducateurs.trices et des professeur.es.
- Esprit d'initiative, orienté vers la recherche de solutions.
- Sens de la planification et de l'organisation.
- Connaissances informatiques de base (MS Office).
- Aisance avec des outils de travail collaboratifs et numériques.
- Aisance à travailler en réseaux décentralisés qui misent sur le partage, l'entraide et la collaboration.
- Excellentes compétences en matière de communication orale et écrite en français ; bonne connaissance de l'anglais (fonctionnel).

CONDITIONS D'EMPLOI

- Être admissible au programme *Expérience de travail* d'Emploi-Québec.
- Poste temporaire d'une durée de 30 semaines.
- Date prévue d'entrée en fonction : Fin août-début septembre 2022.
- 35 h/semaine, travail en mode hybride.
- Tarif horaire : 15,50 \$.
- Ce poste exige occasionnellement une disponibilité en dehors des heures de bureau conventionnelles et des déplacements.

Les candidats doivent faire parvenir leur CV accompagné d'une lettre de présentation par courriel à l'adresse suivante : direction@archeoquebec.com avant le 15 août 2022.

*Seuls les candidats retenus seront convoqués en entrevue.