



Description de tâches

Responsable du service aux visiteurs et de la médiation



Musée d'archéologie
de Roussillon

Adresse

214, rue Saint-Ignace

Lieu du poste

La Prairie (Québec)

Supérieur immédiat

Directeur du développement culturel et
du Musée d'archéologie de Roussillon |
MRC de Roussillon

Nombre d'employés supervisés

2 à 3 selon la période

Horaire de travail

Semaine variable au courant de l'année

Musée d'archéologie de Roussillon

Riche d'une collection de plus de 250 000 artefacts, le Musée d'archéologie de Roussillon a pour mission la conservation, l'étude et la mise en valeur du patrimoine archéologique des 11 municipalités de la MRC de Roussillon.

Situé au cœur du site patrimonial de La Prairie, le Musée partage ses découvertes grâce à des expositions audacieuses et des programmes éducatifs accessibles à tous les publics.

Club des apprentis archéologues, animation scolaire, fête d'enfants, camp de jour, jeu d'évasion virtuel, visite commentée : ces activités populaires cohabitent avec des projets de recherche de haut niveau, révélant ainsi les secrets du territoire de Roussillon et des gens qui l'ont occupé. Appuyé par une équipe de professionnels reconnue pour son expertise, le Musée participe au développement économique, social et culturel de Roussillon.

Description sommaire

Le responsable du service aux visiteurs et de la médiation a la charge d'accueillir les visiteurs du Musée d'archéologie, de gérer les réservations ainsi que la boutique. Il est également responsable de réaliser l'ensemble des activités liées à la médiation culturelle. En effet, il collabore à la rédaction des scénarios, agit à titre de médiateur et participe à l'élaboration des activités éducatives. Le responsable coordonne aussi certaines tâches administratives, sous la supervision de son gestionnaire.

Principales tâches et responsabilités

En fonction des orientations stratégiques et des objectifs régionaux décidés par le Conseil de la MRC de Roussillon, le responsable du service aux visiteurs et de la médiation, supervisé par le directeur du développement culturel et du Musée d'archéologie de Roussillon, doit :

- Assurer la qualité des services offerts aux visiteurs : accueil et information, expérience de visite, évaluation de la satisfaction;
- Gérer les réservations et assurer la planification des activités de médiation avec les clients;
- Effectuer les activités courantes de comptabilité du Musée, principalement les dépôts bancaires, la production de différents rapports et les demandes de facturation auprès du service des finances;
- Effectuer les activités courantes de la boutique du Musée, notamment par la gestion de l'inventaire, par l'approvisionnement des produits et par le suivi des consignations;
- Participer à l'élaboration des scénarios de médiation pour l'ensemble des activités du Musée;
- Effectuer la médiation culturelle et patrimoniale lors d'ateliers éducatifs, de projets de recherches archéologiques et d'activités hors les murs;
- Superviser les guides animateurs, notamment en veillant à leur formation, en organisant leur travail et en chapeautant la qualité de leur travail;
- Collaborer avec l'archéologue et le responsable des services éducatifs à la conception de l'ensemble des programmes éducatifs du Musée;
- Coordonner l'ensemble des activités en lien avec ces programmes, incluant la préparation du matériel et la gestion de l'inventaire requis;
- Soutenir le responsable des services éducatifs en effectuant des recherches documentaires et d'autres tâches nécessaires au bon fonctionnement du Musée.
- Veiller à la sécurité des clientèles et des expositions;
- Effectuer l'assistance technique lors des montages et démontages des expositions;
- Assurer l'entretien général des salles d'exposition et voir au maintien de la propreté de l'ensemble du bâtiment.

Qualifications requises

Formation

- Détenteur d'un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en muséologie, action culturelle ou dans un autre domaine jugé connexe

Expérience

- Au moins deux ans dans un poste jugé similaire
- Expérience en service à la clientèle
- Expérience en médiation culturelle
- Expérience en supervision de personnel, un atout

Compétences et aptitudes

- Grande capacité à vulgariser
- Facilité à communiquer avec des publics variés
- Excellentes qualités relationnelles
- Dynamisme et créativité
- Sens de l'organisation et autonomie
- Habilité à travailler en équipe
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Anglais fonctionnel
- Connaissance du milieu muséal

Autres exigences

- Permis de conduire valide
- Accès à une automobile

Nous offrons des conditions de travail intéressantes (horaire flexible, télétravail, REER, assurances collectives).

Vous êtes passionné, vous avez le profil recherché et vous voulez faire partie d'une équipe dynamique? Faites-nous parvenir votre candidature, accompagnée d'une lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante cv@mrcroussillon.qc.ca, en indiquant le poste en objet, au plus tard le 5 octobre 2022.

Soyez assurés que les candidatures seront traitées de façon confidentielle et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Prenez note que seuls les postulants retenus seront contactés. Le Musée d'archéologie de Roussillon se réserve la possibilité de prolonger ce concours. Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.