



Offre d'emploi – Adjoint.e à la coordination des activités

Érigé en 1734, le Manoir Mauvide-Genest, situé à Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans, est un lieu muséal et historique. Par le biais de ses expositions, de sa programmation d'activités originales, il fait découvrir son architecture exceptionnelle, son patrimoine et la vie de la famille Mauvide-Genest auprès de différents publics, visiteurs québécois, résidents de l'île ou touristes.

Être stagiaire au manoir, c'est l'occasion d'acquérir une réelle expérience professionnelle dans le milieu muséal et touristique, tout en travaillant dans un lieu et un site patrimonial exceptionnels. Tu pourras mettre à profit tes compétences et tes connaissances, ta créativité et tes bonnes idées pour contribuer au développement de nouvelles activités et améliorer l'offre du Manoir.

Qualités recherchées :

- Avoir une formation en histoire, patrimoine, muséologie, tourisme, sciences sociales ou autres disciplines connexes
- Expérience en accueil et service à la clientèle, un atout
- Être dynamique et motivé
- Être à l'aise avec le public
- Être rigoureux, responsable, autonome, proactif et débrouillard
- Avoir des aptitudes en communication et maîtriser les médias sociaux
- Fiabilité et sens des responsabilités
- Dynamisme et motivation
- Bilinguisme, un atout
- Maîtriser les outils informatiques

L'adjoint à la coordination des activités soutiendra la directrice générale en effectuant les tâches suivantes, sans s'y limiter :

- Connaître l'offre d'activités du manoir et la promouvoir
- Créer de nouvelles activités éducatives
- Réaliser des recherches
- Avoir des idées innovatrices pour le Manoir
- Participer au tri des archives du Manoir
- Préserver la collection et documenter celle-ci

- Aider à créer des publications pour les réseaux sociaux
- Aider à l'accueil de la clientèle (lorsque le Manoir est ouvert au public)
- Aider à la formation des guides et des préposés à l'accueil
- Superviser les guides et préposés à l'accueil
- Animer des activités éducatives et culturelles (lorsque le Manoir est ouvert au public)
- Assister l'administration dans les activités courantes du Manoir
- Assurer les tâches de guide et de préposé à l'accueil au besoin
- Assurer la boutique et la billetterie lorsque nécessaire

Les individus qui souhaitent faire une demande de stage doivent répondre aux critères d'admissibilité suivants :

- Être citoyen canadien ou résident permanent, ou avoir le statut de réfugié au Canada (les non-Canadiens qui détiennent un visa d'emploi temporaire ou qui attendent d'obtenir leur statut de résident permanent ne sont pas admissibles) ;
- Être légalement autorisé à travailler au Canada ;
- Avoir entre 16 et 30 ans au moment de commencer le stage ;
- S'engager à travailler pendant toute la durée du stage ;
- Ne pas avoir un autre emploi à temps plein (plus de 30 heures par semaine) pendant la durée du stage ;
- Être un diplômé collégial ou universitaire ;
- Être sans emploi ou sous-employé ; et
- Ne pas recevoir de prestations d'assurance-emploi (AE) pendant la durée du stage.

Note : La priorité sera accordée aux diplômés qui n'ont jamais participé aux programmes de stages de JCT.

Conditions :

Le salaire est de 20,75 \$/heure, 35 h/semaine du lundi au vendredi, du 14 novembre 2022 au 31 mars 2023. Possibilité de faire du télétravail à raison de 3 jours/semaine.

Pour postuler, expédier votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à info@manoirmauvidegenest.com en mentionnant l'objet « offre d'emploi – adjoint.e à la coordination des activités ».

Notre organisme souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et encourage tous les candidats compétents à soumettre leur candidature. Tous les candidats qualifiés seront pris en compte.