



Musée national  
des beaux-arts  
du Québec

Québec 



## OFFRE D'EMPLOI

### ADJOINT.E À LA LIBRAIRIE-BOUTIQUE

### POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN (200-10)

Le Musée national des beaux-arts du Québec invite à la découverte de l'art québécois et l'art international. Il est animé de valeurs fortes de bienveillance, de collaboration, de créativité et d'innovation, d'excellence et de respect, valeurs qu'il véhicule auprès de sa force vive de 180 employés passionnés.

Accueillant, accessible et inclusif, le MNBAQ s'est donné comme défis : la pertinence de l'ensemble de ses actions et de ses contenus, l'innovation dans ses pratiques et la performance via le travail collaboratif et l'optimisation de ses processus.

Bon nombre de projets stimulants animent actuellement les équipes du Musée dont la construction d'un nouveau pavillon, l'Espace Riopelle, qui viendra se greffer au Complexe muséal actuel. L'inauguration est prévue pour 2025.

Un tel milieu de travail vous intéresse ? Vous avez le goût de joindre une équipe dynamique et de travailler dans un environnement exceptionnel entouré de l'art et des Plaines d'Abraham ? C'est ce que ce poste vous offre.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la responsable de la librairie-boutique, l'adjoint.e à la librairie-boutique agit à titre de personne-ressource auprès des préposés et de la clientèle et assiste le responsable dans les suivis administratifs relatifs à celle-ci.

Plus précisément :

- Veille au bon déroulement opérationnel de la librairie-boutique : accueil des clients, rôle-conseil, transactions, présentation visuelle des produits et des livres, maintien de l'ordre et de la propreté des lieux, ouverture et fermeture du magasin, etc.;
- Participe à la préparation et à l'application des horaires des préposés, assigne les tâches quotidiennes et assure une présence sur le plancher en fonction des absences et de l'achalandage;
- Participe à l'accueil et à l'intégration des nouveaux préposés, veille à leur formation et au coaching en continue dans une approche orientée conseil;
- Assiste la responsable dans le développement de nouveaux produits et le suivi de l'inventaire;
- Effectue les réapprovisionnements, la réception des marchandises et la mise en place des produits;
- Soutien la responsable dans les activités de commercialisation (ventes, boutique en ligne, etc.).

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires (DES) ou l'équivalent;
- Un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente en service à la clientèle, en vente et en soutien administratif;
- Excellente connaissance de la langue française (à l'écrit et à l'oral);
- Bonne connaissance de la langue anglaise, un atout important;
- Excellent sens du service à la clientèle;
- Aisance à s'exprimer de façon soignée;
- Bon sens de l'organisation;
- Diplomatie;
- Bonne connaissance de l'environnement Microsoft365 (Teams, OneDrive, SharePoint).

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi régulier;
- Salaire horaire pouvant varier de 18,55 \$ à 22,72 \$, selon expérience;
- Protections d'assurance collective avantageuses;
- Excellent régime de retraite à prestations déterminées;
- Quatre semaines de vacances annuelles;
- Lieu de travail magnifique, au cœur des plaines d'Abraham.

## DÉBUT DE L'EMPLOI ET HORAIRE

L'emploi débute dès que possible. L'horaire de travail est de 35 heures par semaine, principalement du lundi au vendredi, mais en rotation possible certains soirs et fins de semaine selon les besoins.

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae détaillé ainsi qu'un bref résumé de l'intérêt pour le poste d'ici le 11 décembre 2022 à l'attention de :

Direction Talents & culture  
Musée national des beaux-arts du Québec  
Parc des Champs-de-Bataille  
Québec (Québec) G1R 5H3  
Courriel : [candidatures@mnbaq.org](mailto:candidatures@mnbaq.org)

**L'envoi de candidatures par courrier électronique est apprécié – Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre message.**

Toutes les candidatures seront prises en considération, cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

[www.mnbaq.org](http://www.mnbaq.org)

*Le MNBAQ applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourront être offertes sur demande lors du processus de sélection aux personnes ayant des besoins particuliers.*