



*Poste à combler*

**Responsable des expositions**

Poste permanent à temps plein

Entrée en fonction : février 2023

**Objectif du poste :**

Le ou la titulaire du poste coordonne la mise en œuvre des projets expositions et en assure la réalisation.

**Supérieur immédiat :**

Directeur de la diffusion et de la programmation.

**Description du poste :**

1. En collaboration avec l'équipe de la programmation, participe au développement des différentes thématiques des expositions temporaires, permanentes, itinérantes et virtuelles. Cela implique: la planification, la conception, la réalisation, la mise en forme des textes, le montage et l'entretien des expositions.
2. Participe au comité de programmation.
3. Participe à l'analyse des soumissions d'expositions et de performances et en fait rapport.
4. Participe à l'élaboration de demandes de subventions.
5. Veille au remplacement périodique des expositions de longue durée.
6. Planifie et gère les expositions itinérantes, veille à la réception et à l'expédition des expositions présentées par la Cinémathèque.
7. Réalise les plans d'implantation et d'éclairage, en fabriquant les éléments nécessaires à la mise en exposition et à la signalisation, en assurant le montage, l'entretien et le démontage des expositions.
8. Supervise les actions du personnel supplémentaire affecté au montage et au démontage des expositions.
9. Assure la mise à jour des procédures de démarrage et de fermeture des expositions pour les préposés et assure le démarrage au besoin.
10. Assure la gestion matérielle des salles multifonctionnelles, voit aux réparations ou modifications requises.
11. Gère l'espace d'entreposage du matériel d'exposition.
12. Gère le budget annuel des expositions.
13. Accompagne les artistes interdisciplinaires en amont de leurs performances.
14. Met à jour le cahier de réalisation pour les projets de grande envergure
15. Accomplit toute autre tâche connexe à la demande du directeur de la diffusion et de la programmation.

**Qualifications requises :**

1. Baccalauréat en études cinématographiques ou autre domaine pertinent. Maîtrise en histoire de l'art ou en muséologie un atout.
2. Trois à cinq années d'expérience pertinente.
3. Connaissance du cinéma, de la télévision et des nouveaux médias.

4. Maîtrise du français parlé et écrit.
5. Très bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit.
6. Bonnes aptitudes rédactionnelles et communicationnelles.
7. Grandes habiletés informatiques.
8. Bonne habileté à utiliser des bases de données.
9. Intérêt marqué pour le mandat de la Cinémathèque

**Horaire de travail :**

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi.

**Salaire :**

Classification selon la convention collective de travail. Classe 11 (45 506,00 \$ à 66 327,00 \$).

**Présentation des candidatures :**

Les personnes intéressées doivent présenter leur candidature par courriel à l'attention de la Direction des ressources humaines à l'adresse [rh@cinematheque.qc.ca](mailto:rh@cinematheque.qc.ca). Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet du courriel.

La Cinémathèque québécoise remercie tous les candidats de leur intérêt. Veuillez noter que seuls les candidats retenus seront contactés.

La Cinémathèque québécoise souscrit au principe de l'égalité des chances en emploi et nous encourageons les personnes issues des groupes visés à présenter leur candidature.

**La Cinémathèque québécoise :**

La Cinémathèque québécoise est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'acquérir, documenter et sauvegarder le patrimoine audiovisuel québécois ainsi que le cinéma d'animation international, collectionner des œuvres significatives du cinéma canadien et mondial, pour en assurer la mise en valeur à des fins culturelles et éducatives.

Pour connaître toutes nos opportunités d'emploi, nous vous invitons à consulter sur une base régulière la section [Carrières](#) de notre site internet.