

Offre d'emploi



Le Musée McCord Stewart est le musée de tous les Montréalais-e-s, un musée d'histoire sociale qui célèbre la vie à Montréal, d'hier et d'aujourd'hui : son histoire, ses gens, son peuple, ses communautés. Ouvert sur la ville et sur le monde, il présente des [expositions stimulantes](#) ainsi que des [activités éducatives et culturelles](#) qui interpellent les gens d'ici et d'ailleurs en posant un regard actuel sur l'histoire. Il abrite l'une des plus importantes collections historiques en Amérique du Nord composée de plus de 200 000 objets et œuvres d'art, 2 150 000 photographies, 3 500 livres rares et 340 mètres linéaires d'archives textuelles, répartie dans les collections [Archives](#), [Art documentaire](#), [Costume, mode et textiles](#), [Cultures autochtones](#), [Culture matérielle](#) et [Photographie](#).

Nous recherchons **Coordonnateur-trice, Location et événement**

No de référence : 202312

Sous la supervision de la cheffe, Marketing et expérience visiteur, le ou la titulaire est responsable de la gestion de la location de salle ainsi que des événements qui se tiennent au Musée.

Tâches principales

Location de salles et événements partenaires

- En collaboration avec la Cheffe marketing et expérience visiteur, contribuer à l'élaboration du plan annuel de location de salles;
- Assurer la veille des indicateurs clés de performance (revenus, dépenses, satisfaction) et produire un rapport mensuel;
- Planifier et mettre en œuvre les tactiques de sollicitations destinées aux clients actuels et aux clients potentiels (courriel, site web et appels téléphoniques);
- Rédiger les outils de communications des locations et en coordonner la révision et la traduction (site web, encart promotionnel, infolettre, etc.);
- Offrir un service à la clientèle impeccable et assurer les suivis nécessaires (soumissions, rencontres clients, contrats, facturations, suivi de satisfaction);
- Coordonner les ententes de commandites et veiller à la bonne gestion des bénéficiés;
- Veiller à maintenir une liste de données propres dans le CRM (clients actuels, clients potentiels, etc.);
- Assurer la coordination interne (réservation de salles, feuilles de route, réservation des agents et des techniciens, etc.);
- Selon les besoins, représenter le Musée à titre professionnel lors de salons événementiels.

Événements internes

- Participer aux rencontres d'idéation des événements internes;
- Coordonner l'embauche des fournisseurs (photographe, DJ, personnel, locateurs de matériels, etc.) lorsque le besoin se présente et négocier les contrats;
- Coordonner les demandes de permis d'alcool, l'achat de boissons, la location d'équipements, etc.;
- Assurer la coordination interne (réservation de salles, feuilles de route, réservation des agents et des techniciens, etc.);
- Coordonner et prendre part au montage et au démontage, en plus de voir au bon fonctionnement de l'événement durant sa tenue;
- Assurer la veille des indicateurs clés de performance (nombre de participants, dépenses, satisfaction) et produire un rapport mensuel.

Général

- Mettre à jour le compte de dépenses;

- Optimiser les pratiques et les procédures;
- Coordonner le travail de stagiaires lorsque le besoin se présente;
- Tout autres tâches connexes.

Conditions d'emploi

- Poste régulier à temps plein (35 à 40 heures par semaines); travaille occasionnelle en dehors des heures habituelles lors de certains événements; Probation de 3 mois;
- Débutant le plus tôt possible;
- Rémunération selon l'expérience.

Profil et compétences recherchés

- Formation collégial ou universitaire en marketing, en communication, en loisir, en gestion des organismes culturels ou tout autre formation connexe;
- Expérience en coordination d'événements et en service à la clientèle (2 à 3 ans);
- Bonnes connaissances sur l'utilisation de bases de données (Sugar CRM un atout);
- Maîtrise des logiciels de la Suite Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Bilinguisme parlé et écrit (français, anglais) et compétences rédactionnelles;
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Sens des responsabilités et autonomie; capacité à proposer des solutions;
- Rigueur et souci du détail;
- Grande facilité avec le public – politesse, diplomatie;
- Capacité à travailler sous pression et en équipe;
- Intérêt pour la culture et le patrimoine.

Avantages de travailler au Musée McCord Stewart

- Projets stimulants, télétravail, flexibilité d'horaire, deux (2) semaines de congés à la période des Fêtes et trois (3) pendant l'année, 4 journées de bien-être, assurances collectives et un généreux fonds de pension
- Activités sociales et culturelles ; visites privées des expositions ; opportunités de formation ; environnement de travail inclusif et collaboratif.

Le Musée McCord Stewart est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous embauchons en fonction des exigences individuelles des rôles et sélectionnons nos employés en fonction de leurs qualifications, compétences et expériences. Nous ne discriminons pas sur la base des différences personnelles.

Toutes les candidatures sont les bienvenues, toutefois nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Pour postuler, veuillez-vous rendre sur notre site carrière à l'adresse URL suivante :

<https://www.musee-mccord-stewart.ca/fr/emplois-et-stages/>.

Envoyer votre dossier de candidature en y joignant **une lettre de présentation et votre curriculum vitae avant le 2 juin 2023.**

Pour de plus amples renseignements sur le Musée McCord Stewart, veuillez consulter le site Web : [musee-mccord-stewart.ca](https://www.musee-mccord-stewart.ca)

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature.



Alexis Walker, conservatrice adjointe, Costume, mode et textiles, en préparation pour l'exposition *Parachute : mode subversive des années 80*.

Marilyn Aitken, Musée McCord Stewart



François Vallée, chargé de projets, Expositions, en montage de l'exposition *Dior*.

Laura Dumitriu, Musée McCord Stewart



Anne MacKay, restauratrice associée et Caterina Florio, cheffe, Restauration dans un des laboratoires de restauration du Musée.

Marilyn Aitken, Musée McCord Stewart



Joanna Abrahamowicz, médiatrice culturelle, pendant une promenade historique.

© Elias Touil



Exposition *Voix autochtones d'aujourd'hui : savoir, trauma, résilience*

Marilyn Aitken, Musée McCord Stewart



Exposition *JJ Levine : Photographies queers*

Roger Aziz, Musée McCord Stewart

Pour de plus amples renseignements sur le Musée McCord Stewart, veuillez consulter le site Web : musee-mccord-stewart.ca

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature.