



Le Pôle culturel du Monastère des Ursulines est à la recherche d'une **direction générale**

Situé à Québec au 12, rue Donnacona, le Pôle culturel du Monastère des Ursulines est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'assurer la gestion du musée des Ursulines de Québec, des collections et des archives de l'Union canadienne des Ursulines. Il assure également la mise en place d'activités, notamment au musée, à la chapelle et au monastère, misant sur des échanges, des expériences et des rencontres en arts et patrimoine afin de témoigner de la présence et de l'œuvre des Ursulines et de prolonger ainsi leur apport à la société québécoise.

Les collections et les archives des Ursulines, un joyau du patrimoine

Les collections des Ursulines sont composées de près de 50 000 pièces produites ou acquises par les religieuses dans l'exercice de leurs fonctions depuis leur arrivée en Nouvelle-France en 1639. Elles contiennent des objets évoquant la vie quotidienne et l'œuvre d'éducation de la communauté ainsi qu'une remarquable collection d'art sacré et profane : broderies, sculptures, peintures, pièces d'orfèvrerie, œuvres sur papier, etc.

Les archives atteignent, quant à elles, un volume total d'environ 531 mètres linéaires. La mémoire communautaire des Ursulines permet de retracer l'histoire du Québec, de l'Amérique et du monde inscrite, en filigrane, dans les différents documents textuels : manuscrits ou imprimés, iconographiques, sonores, filmiques et cartographiques. La collection de livres rares et anciens se compose de 54 456 titres datant du 16^e au 19^e siècles.

Le défi

Relever le défi de participer dans sa carrière à la pérennité, à la diffusion et à la mise en valeur d'un riche patrimoine conservé depuis près de 400 ans dans le même lieu, au cœur de l'arrondissement historique du Vieux-Québec.

Le Pôle culturel du Monastère des Ursulines est à la recherche d'une direction générale, qui sous la responsabilité du conseil d'administration, assurera le financement, l'exploitation, le développement et la saine gestion de l'organisation.

De manière plus spécifique, la direction générale voit à :

- Définir la vision et les orientations de développement du Pôle, obtenir leur approbation par le conseil d'administration et en assurer la mise en œuvre dans le cadre d'un plan stratégique et de plans d'action annuels ;

- Superviser la conservation, la restauration et la gestion des archives et des collections pour en assurer la pérennité ;
- Planifier et développer, avec son équipe, des projets innovants et attractifs de valorisation des patrimoines des Ursulines pouvant prendre différentes formes (expositions permanentes et temporaires, activités de médiation culturelle, publications, etc.) et répondant aux besoins changeants de la société ;
- Gérer (planifier, organiser, diriger et évaluer) les ressources humaines, matérielles et financières du Pôle ;
- Superviser les employées et les employés du Pôle qui sont placés sous sa responsabilité ;
- Assurer le recrutement et le développement du personnel requis pour le bon fonctionnement du Pôle ;
- Définir la stratégie de financement du Pôle ;
- Rédiger des demandes auprès des sources de financement appropriées ;
- Assurer la reddition de comptes auprès des conseils d'administration du Pôle et des Ursulines et des bailleurs de fonds concernés sur les activités, la gestion et des résultats obtenus par le Pôle ;
- Cultiver une étroite collaboration avec les représentantes des Ursulines et avec la Fiducie du patrimoine culturel des Ursulines ;
- Favoriser une relation de partenariat privilégié avec l'ensemble des entités évoluant dans l'écosystème des Ursulines ;
- Établir et maintenir des relations de partenariats avec des organismes, de différents horizons, dont la mission est liée à celle du Pôle, à des fins de promotion, de développement ou de diffusion ;
- Réaliser ou encadrer les stratégies (actions et outils) de communication, de promotion et de démarchage du Pôle, dans le but d'augmenter sa notoriété et de poursuivre son développement ;
- Définir des politiques, procédures et programmes requis pour le bon fonctionnement du Pôle et en assurer la mise en œuvre ;
- Négocier les contrats avec les fournisseurs du Pôle.

Qualifications requises

- Maîtrise dans un domaine pertinent (culture, histoire, histoire de l'art, muséologie, administration). Un baccalauréat sera considéré ;
- Expérience de gestion à titre de cadre supérieur (5 ans) ;
- Sensibilité à l'univers des Ursulines et respect de leurs valeurs ;
- Expérience de travail pertinente dans le développement, la production et la mise en marché d'activités culturelles (muséologiques, patrimoniales et artistiques) ;
- Maîtrise des enjeux liés à la conservation et à la valorisation des patrimoines matériel et immatériel ;
- Connaissance des différents réseaux culturels, éducatifs, touristiques et sociaux ;
- Maîtrise du français écrit et parlé (la maîtrise de l'anglais serait un atout) ;

- Compétences en rédaction et développement d'argumentaires.

Profil recherché

- Polyvalence, notamment la capacité de comprendre les défis liés à des domaines variés : culture, patrimoine, arts et métiers d'art, muséologie, archivistique, etc. ;
- Leadership mobilisant ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Capacité de susciter, d'établir et de maintenir des partenariats ;
- Habiletés de communication ;
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Sens de l'organisation et de la gestion du temps ;
- Rigueur administrative.

Le poste est permanent. Le salaire sera fixé selon l'expérience et les compétences. La date d'entrée en fonction est prévue pour le début du mois d'octobre 2024.

Le curriculum vitae et une lettre d'intérêt doivent être acheminés par courriel au plus tard le 15 août 2024 à rh-pole@ursulines-uc.com.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui déposeront leur candidature. Nous communiquerons seulement avec celles et ceux dont le dossier sera retenu. Le Pôle culturel du Monastère des Ursulines souscrit au principe d'égalité en matière d'accès à l'emploi.