

## Description de poste

### Agent.e de recherche

#### L'ORGANISATION

---

Fondée en 2019, l'Usine à histoire(s) est un organisme à but non lucratif qui vise à promouvoir les connaissances des territoires du Québec et de leurs histoires. Rassemblant des professionnel.les aux expertises variées dans le domaine de l'histoire, du patrimoine, de la muséologie et de la médiation, l'Usine à histoire(s) accompagne divers organismes dans la recherche, la protection des patrimoines culturels, ainsi que la mise en valeur des histoires et héritages qui façonnent les communautés.

Les activités de l'Usine à histoire(s) s'appuient sur une équipe engagée dans la transmission des savoirs et sur des valeurs, telles que la collaboration, le sens des responsabilités, l'initiative et la curiosité intellectuelle afin de mener des projets uniques et inspirants.

#### LE RÔLE DANS L'ORGANISATION

---

Relevant de la direction générale, la personne titulaire du poste d'agent.e de recherche joue un rôle clé au sein d'une équipe multidisciplinaire dans la réalisation de mandats qui portent sur l'histoire et le patrimoine culturel. Grâce à son expertise, la personne titulaire contribue à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de recherche adaptées aux besoins des clients. Par son souci du détail, ses habiletés relationnelles et son intérêt marqué pour l'histoire et le patrimoine, la personne titulaire participe activement à la réussite des mandats.

Plus spécifiquement, les principales responsabilités de la personne titulaire sont :

#### Collecte et analyse de données

- Participer à la mise en œuvre de stratégies de recherche pour soutenir la réalisation des mandats, dont des études historiques et patrimoniales et la production de contenus pour des expositions;
- En collaboration avec les conseillers.ères, participer à la collecte de données, incluant les relevés de terrain, l'acquisition d'informations auprès de partenaires, ainsi que la recherche dans la documentation existante, les archives, cartes, iconographies, artefacts ou médias;
- Analyser et interpréter les données recueillies afin d'en extraire les informations pertinentes;
- Organiser et structurer les données issues de la recherche pour en faciliter l'utilisation, notamment à travers des bases de données, bibliographies thématiques, dossiers de recherche ou textes de synthèse.

## Développement des compétences et de l'expertise

- Soutenir l'équipe dans la réalisation de mandats en histoire, en patrimoine ou en muséographie;
- Analyser, en collaboration avec une équipe multidisciplinaire, les exigences et les spécificités des mandats que mène l'organisation et les intégrer dans votre travail;
- Participer à la rédaction et à la préparation de fiches d'inventaire, d'études de caractérisation, de scénarios d'exposition, de documents de présentation et autres contenus pour les divers livrables;
- Contribuer au partage de connaissances au sein de l'équipe.

## COMPÉTENCES RECHERCHÉES

---

- Savoir travailler de manière méthodique et structurée en gérant son temps;
- Être capable de communiquer à l'oral et à l'écrit en rédigeant et en expliquant les informations de façon claire et précise;
- Comprendre et respecter les besoins des clients et des partenaires;
- Faire preuve d'un bon esprit d'analyse et de synthèse, c'est-à-dire être capable de résumer adéquatement des informations diverses sur un sujet ou les différents aspects d'une situation;
- Être engagé à effectuer son travail adéquatement et à répondre aux besoins en s'assurant de bien comprendre les attentes et les objectifs fixés;
- Faire preuve d'intérêt à l'égard des domaines de l'histoire, du patrimoine culturel et de la muséologie et de leur actualité.

## QUALIFICATIONS REQUISES

---

- Détenir un diplôme de premier cycle universitaire (Bac.) en histoire, histoire de l'art, sciences historiques et patrimoniales, aménagement, urbanisme, ethnologie, muséologie **ou** combinaison d'une expérience démontrée d'au moins trois (3) années dans le domaine de la recherche en histoire et patrimoine et d'un DEC;
- Posséder un minimum d'une (1) année d'expérience en réalisation de mandats liés au patrimoine immobilier et à l'histoire;
- Posséder de solides capacités de recherche, d'analyse, de synthèse;
- Démontrer une bonne connaissance de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Détenir une aisance pour les environnements et les outils technologiques;
- Avoir la capacité à travailler au sein d'équipes interdisciplinaires, dans un environnement évolutif et dans le cadre de processus itératifs;
- Posséder un permis de conduire valide ;
- Détenir un niveau d'anglais fonctionnel (un atout).

## CONDITIONS DE TRAVAIL

---

- Poste temporaire d'une durée d'un an ;
- Entrée en poste à la mi-juillet ;
- Horaire flexible de 35 heures/semaine ;
- Mode de travail hybride (minimum 3 jours/semaine au bureau) ;
- Un salaire à partir de 23 \$/heure, déterminé selon les qualifications, l'expérience et la structure salariale en vigueur ;
- Une atmosphère de travail conviviale avec une équipe chaleureuse et passionnée ;
- Une saine conciliation travail et vie personnelle ;
- Des tâches, projets et des défis stimulants au sein d'une organisation unique.

**Ce poste vous intéresse ? Envoyez votre CV ainsi qu'une lettre de motivation dès maintenant à [admin@usineahistoires.ca](mailto:admin@usineahistoires.ca) !**