



appel de candidatures

Archiviste des collections

emploi permanent à temps plein

— Les Jardins de Métis, c'est un lieu vivant où histoire et créativité se rencontrent. Entre nature, culture, art et gastronomie, c'est l'endroit parfait pour passer un été inspirant. Avec son Festival international de jardins, le site offre un mélange unique entre patrimoine et design contemporain. Chaque été, nos jardins s'animent avec plus de 60 000 visiteurs et accueillent plusieurs artistes et collaborateurs du Québec et d'ailleurs. Les étés ne sont jamais ennuyants aux Jardins!

— Un terrain de jeu exceptionnel

Ici, on travaille dans un cadre magnifique, au bord du fleuve, entouré d'une équipe dynamique et passionnée qui a à cœur de faire vivre ce lieu précieux. Aux Jardins, collaboration et plaisir font partie du quotidien.

— En étroite collaboration avec la directrice générale et la directrice du département muséal, l'archiviste des collections assure le traitement, la conservation, l'accès et la diffusion des précieuses collections de ce lieu emblématique.

— Les principales tâches dans ce rôle

- Participer à la création et l'application des programmes de gestion, de diffusion, de conservation et de restauration des collections ;
- Optimiser l'aménagement de la réserve ;
- Effectuer des recherches sur les collections ;
- Gérer les prêts, les demandes de consultation, d'emprunt et les mouvements de collections ;
- Contrôler la diffusion de l'information sur les collections ;
- Organiser la collection selon les systèmes de classification et de repérage afin d'en faciliter l'accès ;
- Coordonner la gestion des dossiers d'acquisitions et d'aliénations ;
- Assister les chercheurs et bénévoles dans leurs démarches de travail ;
- Participer à la réalisation, l'installation et l'entretien des expositions ;
- Effectuer la manutention et l'entreposage des collections ;
- Applique les normes de conservation préventive et du plan d'urgence ;
- Procéder à la numérisation des photos, des documents d'archives et des objets des collections ;





- Développer, mettre en place et coordonner des projets permettant le développement du département muséal et la mise en valeur des collections ;
- Et toutes autres tâches connexes.

Profil recherché

- Formation universitaire dans un domaine lié à l'emploi (archivistique, histoire, histoire de l'art, muséologie) ;
- Connaissance des normes muséologiques et des normes de conservation ;
- Excellente maîtrise de la langue française, parlée et écrite ;
- Maîtrise de la langue anglaise, parlée et écrite ;
- Aptitude en gestion de projet ;
- Capacité à travailler simultanément sur plusieurs projets et avec différents échéanciers ;
- Maîtrise de logiciel MS Office et de traitement de l'image (suite Adobe) ;
- Compétence en montage et démontage d'expositions.

Qualités requises

- Autonomie et sens de l'initiative ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Minutie, précision, souci du détail ;
- Polyvalence ;
- Entregent.

Conditions de travail

Poste permanent à temps plein (32 à 40 heures par semaine), offrant la possibilité de télétravail à condition d'assurer une présence minimale de 3 jours par semaine sur place.

Salaire annuel de 40 335 \$ à 66 539 \$, selon l'expérience.

Soumettre votre candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation par courriel au plus tard le 25 juillet 2025 à l'adresse ci-dessous. Seules les candidatures retenues seront convoquées en entrevue.

Les Jardins de Métis, a/s de Madame Marjelaine Sylvestre
200, rte 132, Grand-Métis (Québec) G0J 1Z0
Courriel : marjelaine@jardinsdemetis.com

