

AGENT.E EN COORDONATION ET EN ANIMATION

22\$ de l'heure - Temps plein - Entrée en fonction la semaine du 12 janvier 2026

Les Amis du Biodôme rassemblent ceux et celles qui ont à cœur la préservation de la nature et qui souhaitent soutenir le Biodôme de Montréal dans sa mission et ses activités.

Notre objectif est de faire connaître et apprécier le monde vivant afin de favoriser chez nos membres et le public en général une prise de conscience face à la protection, à la gestion et à la conservation du patrimoine naturel. Pour ce faire, notre équipe offre une programmation éducative exclusive à nos membres !

Travailler pour les Amis du Biodôme, c'est avoir la chance d'entrer dans l'univers si particulier du Biodôme et de faire partie d'une équipe de passionnés !

Tâches et responsabilités :

Coordination et animation des activités :

- Coordonne et anime les activités de la programmation éducative scientifique destinées aux familles
- Assure la logistique opérationnelle des activités
- Veille à combler les besoins matériels et équipements nécessaires
- Réserve les salles et espaces requis
- Prépare le matériel pédagogique et scientifique

Gestion des inscriptions :

- Gère les inscriptions aux activités éducatives
- Conçoit et met à jour les formulaires d'inscription en ligne
- Assure le suivi des inscriptions et gère les listes d'attente
- Communique avec les participants (confirmations, rappels, modifications)

Soutien à la programmation :

- Participe à l'élaboration de la programmation éducative en collaboration avec la cheffe de projet
- Contribue à l'idéation et à la recherche pour le développement de nouvelles activités
- Collabore aux communications relatives à la programmation éducative

Représentation et soutien :

- Participe au rayonnement des Amis du Biodôme
- Au besoin, dépanne le service aux membres

Exigences :

- Détiens une expérience pertinente en coordination et en animation d'activités éducatives
- ET / OU
- Détiens un DEC en sciences, animation, communications ou autre domaine en lien avec les tâches du poste
- Possèdes de l'entregent et une excellente capacité de communication
- Fait preuve d'esprit d'équipe
- Est disposé à travailler les soirs et les fins de semaine lors des activités

Conditions :

- Entrée en fonction : semaine du 12 janvier 2026
- Lieu de travail : Biodôme de Montréal
- 22\$/heure, 28 heures par semaine
- Horaires :
 - Doit être disponible ponctuellement le soir et en fin de semaine lors des activités
 - Télétravail partiel possible pour les tâches de bureau
- Contrat de douze mois avec possibilité de renouvellement.

Avantages:

- 2 semaines de vacances payées dès la première année
- 2 journées de congé personnel
- Remboursement des transports en commun à la hauteur de 40\$ par mois (après 3 mois de service)
- Remboursement du forfait du cellulaire à la hauteur de 40\$ par mois
- Lieu de travail unique (Biodôme de Montréal)
- Accès gratuit aux 5 musées d'Espace pour la vie pour l'employé et rabais pour ses invités
- Rabais employé aux boutiques et aux restaurants d'Espace pour la vie

Pour postuler: marie-claude.bradet.ext@montreal.ca

Site web: <https://amisdubiodome.ca/>

Faire parvenir une lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae d'ici le 14 décembre 2025 à :

marie-claude.bradet.ext@montreal.ca