

DESCRIPTION D'EMPLOI**Identification de l'emploi**

Titre de l'emploi : Chef.fe, Gestion de la Collection (remplacement de congé de maternité, 1 an)

Groupe: Curatorial

Division: Collection

Service: Gestion de la Collection

Supérieur immédiat : Directeur.trice associé.e, Collection

Statut : Temporaire (remplacement de congé de maternité, 1 an), temps plein (35h/semaine)

Durée de l'affichage: 8 décembre 2025 au 11 janvier 2026

Entrée en poste: Février 2026

Mandat de la division

Grâce à sa vaste Collection, ses expositions, ses programmes et ses possibilités de recherche, le Centre Canadien d'Architecture (CCA) est une voix de référence pour faire avancer les connaissances, promouvoir la compréhension du public et élargir la réflexion et le débat sur l'architecture, son histoire, sa théorie, sa pratique et son rôle dans la société actuelle. L'objectif principal de la Collection est de mettre à la disposition de la recherche avancée et interdisciplinaire des ensembles de documents complets et intégrés, afin de révéler le caractère changeant de la pensée, de la culture et des cercles intellectuels du passé, et d'indiquer l'avenir de la pensée et de la pratique de l'architecture.

Sommaire de l'emploi

Les responsabilités de cet emploi sont d'assurer le leadership à gérer et à penser de façon stratégique la collection physique et numérique (les collections de dessins et d'estampes, d'archives et des photographies). Cela requiert une vision complète portant une attention particulière quant à la préservation, les déplacements et l'administration de la collection et ce, conjointement avec les programmes curatoriaux du CCA. Le.la Chef.fe, Gestion de la Collection supervise la gestion des réserves, le système de gestion de la collection, planifie et ordonne les prêts entrants et sortants et les acquisitions ainsi que les procédures et les politiques qui y sont attachées. Le.la titulaire supervise l'équipe responsable des prêts, des œuvres qui circulent et des bases de données de la collection. Iel collabore étroitement avec les divisions curatoriales (Recherche, Programmes et Publications) et Communications.

Pour la description d'emploi complète, veuillez consulter notre page Carrières du CCA en utilisant le lien mentionné ci-dessous.



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

Veuillez soumettre votre candidature (CV et lettre de présentation) via notre [Page Carrières du CCA](https://careers.smartrecruiters.com/CCA1) (<https://careers.smartrecruiters.com/CCA1>) **au plus tard le 11 janvier 2026**, à l'attention de la division Personnes et Culture du Centre Canadien d'Architecture. Seuls les candidats retenus seront contactés.

Le CCA a une politique d'équité en matière d'emploi et encourage la diversité. Le CCA invite toute personne possédant les compétences mentionnées dans l'affichage de poste à soumettre leur candidature.

Pour connaître toutes les opportunités d'emploi au CCA, visitez notre site web:
www.cca.qc.ca