

ADJOINT.E À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POSTE DE REMPLACEMENT D'UN CONGÉ DE MATERNITÉ

Le **Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal** est un musée d'histoire qui a pour mission de conserver, documenter et mettre en valeur le patrimoine des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph, une communauté soignante qui a administré l'Hôtel-Dieu de Montréal de 1676 jusque dans les années 1960, ainsi que l'histoire de l'évolution des soins et des sciences de la santé à Montréal. Il est le gestionnaire d'une collection privée de 25 000 objets médicaux, religieux et œuvres d'art datant de la Nouvelle-France au XX^e siècle, appartenant aux Hospitalières de Saint-Joseph, ainsi que de sa propre collection. Le musée est situé dans une ancienne résidence d'aumôniers, dans l'aire protégée du mont Royal, sur le site de l'ensemble conventuel des Hospitalières, communément appelé la Cité-des-Hospitalières.

L'adjoint.e relève du directeur général.

Détail du poste

- Il ou elle assiste la direction générale en ce qui a trait aux demandes de subventions et à la recherche de commanditaires ;
- Il ou elle s'occupe des communications numériques (site Web du musée, Infolettre, médias sociaux, etc.) ;
- Il ou elle assure le suivi des expositions (permanente et temporaires) en tant que chargé.e de projet ;
- Il ou elle établit des politiques et des procédures administratives en collaboration avec la direction générale ;
- Il ou elle assure le suivi quant à la production des reçus d'impôts liés aux dons ;
- Il ou elle rédige les contrats de location et assure le suivi avec la clientèle ;
- Il ou elle participe au processus d'embauche (réécriture des définitions de tâches, sélection préliminaire des candidats et entrevues pour l'embauche d'un étudiant à l'été) à la demande de la direction générale ;
- Il ou elle participe avec la direction générale à la planification des expositions et à l'organisation de la programmation culturelle et rédige les contrats avec les contractuels liés à la programmation culturelle ;
- Il ou elle remplace les guides à l'accueil ou lors d'animation en leur absence ;
- Il ou elle représente l'Employeur lors de réunions en lien avec les fonctions du poste notamment lors de rencontres avec des employés.es de la Ville de Montréal ;
- Il ou elle effectue toutes autres tâches connexes.

Durée du poste

La durée de l'emploi sera du 24 février 2026 au 8 janvier 2027. L'horaire de travail est habituellement d'environ 35 heures, du lundi au vendredi, mais il est possible que l'employé.e ait à travailler quelques fois les fins de semaine.

Merci de faire parvenir votre candidature à info@museedeshospitalieres.qc.ca à l'attention de la Direction générale avec l'objet « Adjoint.e à la direction générale, poste de remplacement d'un congé de maternité », au plus tard le lundi 16 février 2026. Seules les personnes dont les candidatures auront été retenues seront contactées.