

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

La Société des musées du Québec est à la recherche d'une directrice ou d'un directeur du développement professionnel. Au sein d'une équipe dynamique et d'une organisation qui place l'humain au cœur de son évolution, la personne retenue aura pour mandat de concevoir et de mettre en œuvre le programme annuel du Service. Celui-ci comprend notamment des activités de formation, des outils documentaires (guides, recueil de bonnes pratiques, etc.), un programme d'accompagnement des musées (cohortes, jumelage) ainsi que des activités de perfectionnement, telles que des webinaires, des journées d'étude et le colloque annuel de la SMQ. Depuis 1979, le Service du développement professionnel contribue au renforcement des compétences des personnes œuvrant en muséologie et à l'amélioration de l'efficacité des institutions qui les emploient.

Sous l'autorité du directeur général, vous assumerez la gestion des ressources humaines et financières du Service et serez responsable de la planification, du développement et de la mise en œuvre de l'ensemble des activités et projets de développement professionnel.

Principales responsabilités

- Analyser et définir les besoins en développement professionnel du secteur muséal.
- Identifier les possibilités de développement du Service.
- Établir les priorités et les objectifs du Service en fonction des besoins du secteur et élaborer son plan d'action.
- Effectuer la recherche de financement, rédiger les demandes de subvention et les ententes de partenariat.
- Recruter et collaborer avec des expert(e)s qui assurent la prestation des activités du Service.
- Planifier, superviser et coordonner la réalisation des activités de développement professionnel et les événements qui relèvent de sa direction.
- Développer un programme d'accompagnement en tourisme culturel pour les institutions muséales autour d'enjeux stratégiques du secteur (cohortes de codéveloppement, jumelages d'expert(e) avec un musée).
- Coordonner l'élaboration du programme du colloque et participer à la logistique de l'événement.
- Assurer la réalisation des projets à sa charge (analyse macrosectorielle des besoins de la main-d'œuvre du secteur muséal, webinaires, outils, etc.).
- Superviser et évaluer le personnel de son équipe.
- Participer aux activités de Compétence Culture, le comité sectoriel de main-d'œuvre en culture.

Profil recherché

- Formation de niveau universitaire en muséologie, technopédagogie ou dans un domaine connexe.
- Cinq (5) années d'expérience en muséologie, dont au moins trois (3) en gestion.
- Excellentes compétences relationnelles, organisationnelles et communicationnelles.
- Connaissances du secteur muséal, de la formation continue et de la gestion de projets.
- Capacité à analyser, synthétiser, planifier, rédiger et communiquer.
- Savoir négocier, établir des priorités, gérer des budgets, respecter des échéanciers, animer des rencontres et donner de la rétroaction.
- Leadership, écoute, diplomatie, rigueur et adaptabilité.
- Excellente maîtrise du français, parlé et écrit.
- Connaissance de base en anglais.

Le travail s'effectue principalement dans les bureaux de la SMQ. Son personnel évolue dans un environnement sain, stimulant et collaboratif.

Entrée en fonction : avril 2026

Temps plein : 35 h par semaine (du lundi au vendredi)

Échelle salariale : 61 775 \$ à 73 498 \$ par année selon l'expérience et les compétences

Avantages sociaux : assurance collective et régime collectif d'épargne retraite

Lieu de travail : Montréal

Consignes : Veuillez faire parvenir votre *curriculum vitae* et une lettre de présentation par courriel direction@smq.qc.ca au plus tard le **16 mars 2026**. La SMQ remercie toutes les personnes qui soumettront une candidature, mais elle ne communiquera qu'avec celles retenues pour une entrevue.

