



POINTE-À-CALLIÈRE

Cité d'archéologie et
d'histoire de Montréal

AVIS DE RECRUTEMENT

EMPLOYÉS — PROGRAMMES ET SERVICES AU PUBLIC

Assistant(e) aux programmes publics, **AFFICHAGE 2026-009**

POSTE TEMPORAIRE À TEMPS COMPLET

PROGRAMME JEUNESSE CANADA AU TRAVAIL DANS LES ÉTABLISSEMENTS DU PATRIMOINE (JCTÉP)

Description et objectifs de l'emploi

L'emploi d'assistant aux programmes publics comporte deux différents volets, soit en action culturelle et en éducation.

Action culturelle : Dans le cadre de ce stage, l'assistant aux services aux publics aura comme mandat de soutenir la réalisation et la coordination de la programmation estivale de l'action culturelle, dont l'Espace urbain, la fête de quartier, les Midis-musique et les Dimanches-familles. De plus, l'assistant participera à la réalisation de la 33^e édition du Marché public, dans l'ambiance du 18^e siècle, un événement culturel à grand déploiement. Pour cet événement, l'assistant sera responsable d'implanter une stratégie écoresponsable, ainsi que de recruter et de gérer l'équipe des bénévoles. Ainsi, l'assistant aura l'opportunité d'acquérir une expérience tangible liée à l'organisation d'événement et il aura l'occasion de mettre en pratique ses compétences en gestion de ressources humaines, de temps et des ressources matérielles et financières. L'assistant soutiendra également la préparation d'événements comme le Mois de l'archéologie. De ce fait, il découvrira de façon concrète la fonction de l'action culturelle dans un musée d'envergure.

Éducation : Dans le cadre de ce stage, l'assistant aux services au public aura aussi des mandats en lien avec l'éducation. L'assistant participera à la recherche de nouvelles pistes d'animation éducative, ainsi que dans le projet PAC Autrement visant à accroître l'accessibilité physique et sensorielle au Musée.

Ces différents mandats permettront à l'assistant d'être impliqué dans divers projets éducatifs et culturels en participant à différentes étapes de leur réalisation, de la conception, à l'exécution.

Exigences

- Avoir la citoyenneté canadienne ou être légalement autorisé à travailler au Canada ;
- Avoir entre 16 et 30 ans ;
- Se conformer aux critères d'admissibilité du programme pour lequel vous faites une demande ;
- Être inscrit dans la banque de candidats JCT en ligne (www.jeunessecanadaautravail.gc.ca) ;
- S'engager à travailler pendant toute la période d'embauche ;
- Avoir terminé la session scolaire au moment de commencer l'emploi ;
- Études universitaires en cours en muséologie, animation culturelle, éducation, gestion événementielle ou toute combinaison adéquate de l'un ou l'autre de ces cursus ;
- Créatif, débrouillard, capacité d'adaptation et bon communicateur ;
- Ouverture d'esprit ;

Ressources humaines / Poste JCT- assistant aux programmes publics -Affichage 2026-009

Pointe-à-Callière, Cité d'archéologie et d'histoire de Montréal

350, place Royale. Montréal (Québec) H2Y 3Y5

T 5148729150 /pacmusee.qc.ca

- Facilité d'adaptation à un environnement dynamique, agile et exigeant ;
- Connaissance et intérêt pour l'histoire, l'archéologie, le patrimoine, la muséologie et la culture matérielle ;
- Familier avec l'environnement Mac et les logiciels File Maker Pro et Excel, un atout ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit ;
- Anglais parlé et écrit (un atout).

Statut : Contrat temporaire de 16 semaines (35 heures par semaine).

Horaire de travail : Horaire variable du lundi au dimanche, de 9 h à 17 h

(Horaire pouvant être modifié selon les besoins et les activités du Musée)

Être disponible les soirs et fins de semaine

Durée du contrat: du 12 mai au 31 août 2026

Taux horaire : 17,50 \$/heure

Embauche sous réserve d'une réponse positive de JCT

Pointe-à-Callière s'efforce d'avoir une main-d'œuvre qui reflète la population canadienne. Nous encourageons fortement les candidats et candidates à préciser volontairement leur groupe d'appartenance aux quatre groupes désignés couverts par l'équité en matière d'emploi (femmes, autochtones, membres de minorités visibles et personnes handicapées).

Si le poste vous intéresse, vous êtes invité(e) à faire parvenir votre candidature à rhumaines@pacmusee.qc.ca
au plus tard le 13 mars 2026, à 17 h