

**Titre du poste**

- Adjoint(e) aux communications et aux expositions

**Mise en contexte**

En 2014, le Musée, en collaboration avec la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu et le Ministère de la culture et des communications du Québec, a procédé à d'importantes rénovations sur et dans l'édifice qui loge le Musée. Après plus de deux ans de rénovations, le Musée a été en mesure, au printemps 2016, d'offrir presque en totalité ses activités. Les changements apportés ont permis de bonifier les offres de services et d'activités aux différents publics et de planifier des expositions de qualité supérieure. L'objectif principal de l'emploi ici requis (Adjoint(e) aux communications et aux expositions) est de permettre au Musée du Haut-Richelieu de poursuivre sur sa lancée en développant les expositions temporaires planifiées et de se doter d'un plan de communications pour faire connaître toutes ses nouveautés.

**Durée**

- 14 semaines (du 22 mai au 26 août 2017).

**Horaire**

- 32 heures/semaine réparties sur 5 jours. Être disponible les samedis et dimanches.

**Salaire horaire**

- 11,25 \$

**Langue de travail**

- Français. À l'occasion, le candidat sera appelé à utiliser l'anglais écrit ou oral.

**Tâches**

- Recherches historiques :  
L'étudiant devra aider l'agente d'expositions dans la préparation de certaines expositions temporaires, plus spécifiquement en faisant des recherches de nature historique. Les informations qu'il trouvera seront inscrites dans la base de données FileMaker du Musée en fonction d'un système de classement thématique.
- Communications  
L'étudiant collaborera à l'élaboration de deux plans de communication: un pour annoncer le Musée de manière générale, et l'autre qui sera un gabarit qui pourra être réutilisé à chaque nouvelle exposition ou événement. Ces plans de communications devront lister les éléments principaux à inclure par exemple dans un communiqué de presse, la liste des contacts à qui envoyer les informations, les endroits où auront été distribués les documents promotionnels, un calendrier qui

cible nos actions communicationnelles dans l'année, etc. Bref, le Musée souhaite avoir un outil fiable et polyvalent qui permettra de bien se faire connaître du public et des partenaires.

La tâche liée aux communications inclura également un volet communication orale, c'est-à-dire que l'étudiant devra assurer au besoin les visites commentées des expositions en cours et le circuit historique dans le Vieux-Saint-Jean. Finalement, notons que l'étudiant devra assurer la rédaction de l'infolettre mensuelle du Musée ainsi que la mise à jour régulière des réseaux sociaux (Facebook, Twitter).

- Accueil et autres tâches connexes  
L'étudiant sera attiré à l'accueil des visiteurs et à la boutique. Il sera amené à contribuer à la réalisation de toutes autres tâches connexes.

### **Profil recherché**

Le candidat au poste d'adjoint aux communications et aux expositions doit:

- être étudiant en communications ou en histoire. Toutes autres disciplines pertinentes seront évaluées. Niveau de scolarité souhaité: baccalauréat;
- avoir de l'intérêt pour l'histoire, le patrimoine et la culture en général;
- être bon communicateur, autant à l'oral qu'à l'écrit;
- avoir une excellente maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral;
- être organisé;
- être minutieux;
- être débrouillard;
- être capable de travailler seul et en équipe;
- avoir de l'entregent;
- avoir une connaissance fonctionnelle de l'anglais
- compétences informatiques : être à l'aise avec la suite Office, être capable de faire de la recherche sur Internet.

Emploi réalisé dans le cadre du *Programme Jeunesse Canada au Travail dans les établissements du patrimoine*. Les personnes qui postulent doivent être admissibles au Programme Jeunesse Canada au Travail et remplir leur profil en ligne. Voir les conditions précises d'embauche sur le site de Jeunesse Canada au Travail. Les candidats qui ne correspondent pas aux critères ne seront pas retenus.

**Procédure pour postuler**

- Date limite : 30 avril 2017
- Par courriel à [direction@museeduhaut-richelieu.com](mailto:direction@museeduhaut-richelieu.com)
- Par la poste : 182, rue Jacques-Cartier Nord, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec), J3B 7W3
- À l'attention de France Bourassa, directrice générale
- Joindre une lettre d'intention à votre cv. Les cv sans lettre ne seront pas considérés.
- Le Musée du Haut-Richelieu favoriser l'équité en matière d'emplois. Les femmes, les minorités visibles et les Autochtones sont encouragés à postuler
- Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.