



AFFICHAGE DE POSTE

Agent de projets – muséologie

Poste d'une durée de 12 mois avec possibilité de renouvellement

**Des défis stimulants au sein d'un environnement dynamique.
Saisissez cette occasion de réaliser votre plein potentiel.**

La Société de développement culturel de Terrebonne (SODECT) est à la recherche d'un(e) agent de projets - muséologie.

LA SODECT, EN BREF

La Société de développement culturel de Terrebonne (SODECT) est un organisme à but non lucratif mandaté par la Ville de Terrebonne depuis 1987 pour animer la vie culturelle de la région. Elle gère les activités, événements et collections muséales de l'[Île-des-Moulins](#), la [Maison Bélisle](#) et le [Théâtre du Vieux-Terrebonne](#).

SOMMAIRE DE POSTE

Sous l'autorité du Coordonnateur - Musée et patrimoine, l'agent(e) de projets - muséologie participe à la mise en œuvre des projets d'expositions temporaires, itinérantes et permanentes, intérieures ou extérieures (70%). Il collabore à tous les aspects de la gestion des collections de la SODECT (30%).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Participer au montage des expositions en effectuant les travaux de préparation de salle (peinture, ménage, etc.), l'installation et la mise en place du mobilier, la fabrication de supports d'objets, l'installation des objets et des œuvres en s'assurant de respecter les plans et devis de réalisation. Sécuriser les objets et les œuvres.

Effectuer les recherches d'iconographies et d'objets.

Assurer les démarches d'emprunt d'iconographies et d'objets.

Déterminer la charge de travail à faire dans le cadre d'exposition (construction, rénovation, etc.) et établir un calendrier de réalisation.

Veiller à l'entretien et au bon maintien de l'ensemble des expositions en place.

Effectuer des achats d'équipement suite à une recherche de fournisseurs potentiels.

Adapter les expositions en vue de leur circulation (mise en caisse, réalisation d'outils techniques, planification du transport, etc.).

Coordonner le transport des objets et des œuvres.

Veiller au maintien des politiques en matière de gestion des collections.

Participer au développement des collections.

Effectuer un suivi sur l'état et la sécurité des objets.

VOTRE PROFIL

- Titulaire d'un diplôme d'études en techniques de muséologie.
- Minimale une (1) année d'expérience dans un poste similaire.
- Maîtrise de la Suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook). Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Connaissance de la gestion d'un OBNL et du milieu culturel, un atout.

VOS TALENTS

- Passionné du milieu muséal, vous aimez les défis et êtes un joueur d'équipe.
- Reconnu pour votre rigueur et votre orientation vers les résultats.
- Innovant, vous êtes à la recherche de solutions gagnantes.
- Autonomie, initiative et un haut sens des responsabilités. .
- Sens aiguisé du service client, une éthique professionnelle irréprochable et une grande capacité de persuasion.
- Excellentes compétences en résolution de problèmes et une capacité à cerner et à régler rapidement les problématiques.
- Grande capacité d'adaptation et vous démontrez des habiletés pour la gestion du changement.
- Sens de l'organisation développé et vous présentez une grande capacité d'analyse et avez une bonne vision d'ensemble.
- Minutieux, l'attention aux détails et une facilité à gérer plusieurs mandats simultanément.
- Fort jugement et vous aimez travailler dans un environnement dynamique et rapide.

Pour postuler, nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae d'ici le 9 novembre 2018 à l'adresse suivante : rh@sodect.com. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.

Nous remercions chacun des candidats de leur intérêt; veuillez toutefois prendre note que seules les candidatures retenues seront contactées.

* Veuillez prendre note que le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. *