

Offre d'emploi Médiateur culturel - permanent

Le Musée des Ursulines de Trois-Rivières est à la recherche d'un(e) médiateur(trice) culturel(le) passionné(e) et dynamique pour rejoindre notre équipe.

Vos missions principales

- Accueillir les visiteurs (grand public, groupes scolaires et groupes) de façon personnalisée ;
- Animer les visites guidées, les visites de groupe, les ateliers du programme éducatif et les activités hors les murs ;
- Accompagner la responsable de l'animation et de l'éducation dans la conception et l'animation de la programmation ;
- Accompagner la responsable des locations et le l'événementiel dans le déroulement des activités du musée ;
- Assurer la supervision des locations de salle et des activités du musée prévues la fin de semaine, selon les directives des responsables de celles-ci ;
- Créer, tester et mettre en place des activités éducatives, thématiques ou saisonnières ;
- Préparer l'équipement nécessaire à l'animation et le ranger en bon état après celle-ci ;
- Tenir à jour et alimenter les réseaux sociaux du Musée et mettre sur pied le calendrier éditorial mensuel avec l'équipe en place ;
- Superviser les guides-animateurs(trices) dans leurs tâches quotidiennes et assurer le bon fonctionnement des visites ;
- Entretenir et garder à l'ordre les locaux, l'équipement et outils attirés à l'animation ;
- Assurer le respect des règles sur les lieux où se déroulent les visites et les activités ;
- Assurer, le cas échéant, la sécurité des objets de la collection ;
- Assurer toutes autres tâches connexes liées à l'emploi.

Exigences

- Être détenteur(trice) d'un diplôme jugé pertinent pour le poste ;
- Plus de deux (2) années d'expérience dans le domaine du service à la clientèle ou en animation ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit et de l'anglais parlé ;
- Très bonnes connaissances et intérêt marqué pour la culture et les réseaux sociaux ;
- Maîtrise de la suite Office.



Profil recherché

- Sens de l'initiative, esprit d'équipe et dynamisme ;
- Bon jugement et habileté à travailler de façon autonome ;
- Capacité à prioriser ;
- Excellent sens du service à la clientèle ;
- Sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Capacité à exercer un leadership motivateur ;
- Capacité à travailler simultanément sur plusieurs dossiers.

Nous offrons

- Poste à temps plein (35 heures/semaine) ;
- Du mercredi au dimanche (jour et soir au besoin) ;
- Entrée en poste dès que possible ;
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur ;
- Un environnement de travail stimulant et convivial.

Pour postuler

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le dimanche 6 octobre 2024.

Faire parvenir vos documents à : direction@musee-ursulines.qc.ca
Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Énoncé d'équité d'emploi : Le Musée des Ursulines tient à souligner qu'il applique des principes d'égalité d'accès, d'impartialité et d'équité dans son processus d'embauche et que sa sélection est exempte de discrimination basée sur le sexe, l'appartenance ethnique, l'âge, la religion ou tout critère autre que ceux énumérés dans le présent appel de candidatures.