

# EXPRESSION

## Centre d'exposition de Saint-Hyacinthe

495, avenue Saint-Simon, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5C3

### OFFRE D'EMPLOI

#### Gestionnaire des collections

Sous l'autorité du directeur général et artistique, le/la gestionnaire des collections coordonne les opérations et le développement des deux collections d'EXPRESSION : œuvres d'art contemporain et objets régionaux.

#### Description des tâches :

- Voir au respect de la Politique de collectionnement d'EXPRESSION;
- Coordonner les activités du comité d'acquisition;
- Faire le suivi auprès des donateurs (préparation des ententes);
- Assurer la gestion matérielle des réserves et procéder à l'inventaire et à la documentation des collections selon les normes reconnues;
- Contrôler les déplacements des œuvres et objets (entrée, sorties, prêts);
- Constituer, mettre à jour et développer la documentation relative aux collections;
- Coordonner et documenter les restaurations;
- Se déplacer régulièrement dans différents lieux à Saint-Hyacinthe.

#### Profil recherché et connaissances requises :

- Être titulaire d'un de ces diplômes :
  - Deuxième cycle universitaire en muséologie
  - Certificat en archivistique ou l'équivalent
  - D.E.C. en techniques de muséologie
- Détenir les compétences suivantes :
  - Au moins trois (3) années d'expérience pertinente en milieu muséal incluant la gestion de projet et de recherche liés aux collections ou tout emploi équivalent permettant l'apprentissage des méthodes et techniques utilisées pour la gestion des collections
  - Bonnes connaissances théoriques en histoire de l'art et patrimoine québécois, en muséologie, en archivistique
  - Bonnes connaissances des normes relatives à la mise en réserve des œuvres et objets (entreposage, manipulation, conditions ambiantes, emballage et transport)
  - Maîtrise du français écrit et parlé et bonne connaissance de l'anglais écrit et parlé

- Bonne connaissance du fonctionnement des systèmes de gestion des collections
- Être minutieux, doit démontrer de la précision et un grand souci du détail
- Démontrer un sens de l'organisation, et la capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément
- Démontrer de la diplomatie, doit faire preuve d'habiletés relationnelles et être capable de travailler en équipe
- Doit démontrer de l'intérêt pour la supervision d'activités réalisées par des tiers

Conditions de travail :

Poste permanent à temps partiel

16 heures par semaine, entre le mardi et le vendredi

Tarif horaire : entre 19\$ et 21\$ (selon l'expérience)

Avantages :

Horaire flexible (mode hybride)

Assurances collectives

Participation à des formations professionnelles au frais de l'employeur

Un environnement de travail inclusif et collaboratif

Espace de travail convivial situé au centre-ville de Saint-Hyacinthe

Cet emploi est amené à devenir un poste à temps plein (35 heures semaine)

Envoyer votre curriculum vitae et une lettre de présentation à l'attention de Marcel Blouin, directeur général et artistique, en mentionnant le titre du poste dans l'objet de votre courriel à l'adresse suivante : [roxane.chamberland@expression.qc.ca](mailto:roxane.chamberland@expression.qc.ca)

Date limite pour le dépôt : 23 janvier 2023, minuit

Entrée en fonction : février 2023

*Seules les personnes dont la candidature est retenue pour une entrevue seront contactées.*

*EXPRESSION adhère au principe d'égalité d'accès à l'emploi, encourage la diversité au sein de son équipe et invite les personnes de tous horizons à poser leur candidature.*