



Agent (e) de projet en muséologie (Remplacement de congé de maternité, à temps complet)

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

Le titulaire du poste coordonne le montage et démontage des projets d'expositions temporaires, itinérantes et permanentes, intérieures ou extérieures. Il assure tous les aspects de la gestion des objets, des œuvres et des collections.

FORMATION ET EXIGENCES :

- Détenir un diplôme de la technique en muséologie;
- Expérience en montage/démontage d'expositions;
- Expérience en gestion des collections;
- Expérience en conservation préventive;
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit);
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide et être confortable à conduire un camion de transport;
- Expérience dans la conduite d'un camion de transport (atout);
- Connaissance du domaine des arts, du patrimoine et de la culture (atout);
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Outlook, Excel, Word, etc.) (atout).

COMPÉTENCES:

- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et la communication;
- Capacité à travailler sous pression et sur plusieurs dossiers simultanément;
- Grand souci du détail et normes de précision élevées;
- Capacité à travailler aussi bien en toute autonomie qu'en équipe;
- Capacité de réagir rapidement face à des situations imprévues;
- Disposition à travailler en dehors des heures normales de bureau ou selon un horaire irrégulier pendant les périodes de pointe, ainsi qu'à se déplacer au besoin (inclut les soirs et les fins de semaine);
- Il est proactif et autonome

RÉSUMÉ

Contrat : remplacement de congé de maternité

Durée : indéterminée

Nombre d'heures par semaine : 35 heures

Salaire : selon l'échelle en vigueur.

Date prévue d'entrée en fonction : Février 2021

Les candidats doivent faire parvenir leur CV accompagné d'une lettre de présentation par courriel avant le 29 janvier 2021 à rh@sodect.com.

Pour toutes questions à propos du poste, n'hésitez pas à écrire à Ariane Paquet, coordonnatrice muséologie et patrimoine, apaquet@sodect.com.

**Seuls les candidats retenus seront convoqués en entrevue.*

***Notez que l'usage du masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

Pour en connaître davantage à propos de la SODECT, visitez le sodect.com.