



Emploi permanent à temps plein

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 DU POSTE

Sous la direction Patrimoine et Événements, la personne titulaire du poste a comme responsabilité de coordonner l'ensemble de l'offre muséale de la Sodect. Elle planifie et gère les mandats de recherche, de mise en valeur et de conservation des expositions et de la collection. Elle est aussi responsable du contenu historique de toutes les activités d'interprétation patrimoniales et historiques, écrites, visuelles ou d'art vivant de la programmation de la SODECT. Elle est à l'affût des dernières expositions itinérantes et expériences muséales et culturelles touristiques pour la famille. Elle doit aussi s'assurer de la protection et de la sauvegarde des biens acquis, de bonifier les produits en place et de raviver l'aspect patrimonial de l'Île-des-Moulins en termes d'aménagement historique, physique et environnemental.

À titre de cadre intermédiaire, pour la réalisation de son mandat, la personne titulaire de ce poste encadre une petite équipe réunissant techniciens en muséologie, guides interprètes et préposés à l'accueil. Elle travaille également en étroite collaboration avec les coordonnatrices responsables des événements et des activités de médiation culturelle.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assurer l'excellence et la qualité de l'offre muséale de la SODECT et faire des recommandations en ce sens aux directions de l'organisation ;
- Coordonner la mise en place et le renouvellement des expositions permanentes, temporaires et itinérantes de même que des panneaux d'interprétation patrimoniale ;
- Superviser, encadrer et évaluer le personnel sous sa responsabilité ;
- Implanter des expositions et des activités à caractère muséal, historique ou patrimonial ;
- Développer des projets d'exposition, ce qui implique : la conception, la planification, la rédaction de contenu, la recherche de financement et de partenaires, sa planification budgétaire et, enfin, la mise en œuvre et la gestion rentable du projet, en produire les bilans, redditions budgétaires et rapports ;

- Documenter et mettre en valeur le site patrimonial de l'Île-des-Moulins, son patrimoine bâti et sa collection ;
- Valider et participer à la conception du contenu de toutes les activités à caractère historique et patrimonial de la Sodect ;
- Veiller au bon déroulement des montages/démontages et de l'entretien des expositions ;
- Organiser des enquêtes de satisfaction, en assurer la compilation et l'analyse ;
- Veiller à la préservation des objets en exposition et en réserve ; protéger les divers biens culturels par le respect, dans la mesure du possible, des pratiques et des normes de conservation préventive reconnues en leur assurant les conditions optimales de mise en réserve, d'utilisation et de manutention ;
- Veiller à la mise à jour de l'inventaire des biens culturels, de la documentation et du registre de localisation ; veillez également au catalogage et à la mise en réserve des collections ;
- En collaboration avec sa direction, établir des ententes de partenariats avec d'autres institutions muséales ;
- Effectuer les suivis avec les organismes partenaires ;
- Conjointement avec les coordonnatrices aux événements et à la médiation culturelle, accueillir et former le personnel saisonnier au sein de l'équipe de l'organisation ;
- Effectuer toutes autres tâches demandées par sa direction ;
- Se conformer aux règlements, politiques et procédures de la Société de même qu'à toutes les lois en vigueur.

EXPÉRIENCE ET PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en muséologie, histoire, animation culturelle ou dans une discipline en lien avec le poste ;
- Maîtrise en lien avec le poste (un atout) ;
- 3 ans d'expérience en gestion de projet muséal ou d'interprétation patrimoniale ;
- Avoir une bonne connaissance du milieu muséale et des tendances en tourisme culturel et familial ;
- Habileté à gérer un projet de A à Z ;
- Créativité ; leadership ; initiative ; efficacité ;
- Capacité d'adaptation, flexibilité et polyvalence ;
- Excellente capacité de rédaction ;
- Maîtrise de la langue française (parlé et écrit) ;
- Connaissance de la langue anglaise (écrit), un atout ;
- Connaissance de l'environnement Windows ;
- Connaissance du logiciel Axiell (un atout) ;
- Détenir un permis de conduire.

Date prévue d'entrée en fonction : **le plus tôt possible**

Les candidats doivent faire parvenir leur CV accompagné d'une lettre de présentation par courriel au plus tard le 13 mai 2022 à rh@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.*