

Technicien en muséologie

Emploi contractuel avec possibilité de renouvellement

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 l'autorité de la coordonnatrice Patrimoine et muséologie, la personne titulaire du poste a comme responsabilité la mise en place des salles d'exposition de même que des installations et des aménagements des lieux de mise en valeur du patrimoine présentés par la Sodect. Elle assure aussi le traitement de l'ensemble des collections muséales et éducatives, incluant le costumier, de la Sodect. De manière générale, la personne titulaire effectue diverses tâches relatives à la conservation préventive des collections, à la documentation de celles-ci dans la base de données, à l'entretien et à la manipulation des œuvres, objets, outils pédagogiques, costumes, etc., à l'organisation de la réserve et du costumier, à la préparation et au montage des expositions, ainsi qu'à la tenue d'inventaires relatifs au matériel nécessaire aux activités muséales et patrimoniales.

De plus, occasionnellement et en accord avec sa supérieure elle collabore à la conception de certains éléments du matériel pour les activités éducatives ou grand public. De par ses compétences et habiletés doublées de sa créativité et de son sens de l'esthétisme, la personne titulaire contribue donc également, à l'installation et à l'arçage d'objets des collections mais aussi d'éléments décoratifs pour l'aménagement des activités de la Sodect.

Pour la réalisation de ses tâches, la personne titulaire de ce poste se joint, sous la direction Patrimoine et Événements, à l'équipe de la coordination Patrimoine et Muséologie réunissant techniciens en muséologie, chargé des actions éducatives et patrimoniales, guides interprètes et préposés à l'accueil. Elle peut être appelée à travailler en étroite collaboration avec les équipes des coordinations Événements, Communications et Opérations, parc et bâtiments

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Concevoir des plans d'aménagement de salles d'exposition et de lieux d'activités, concevoir des espaces éducatifs et de mise en valeur. Évaluer les ressources et étapes nécessaires à leur réalisation ; Réaliser les dessins techniques et les plans d'éclairage adéquats ;
- Effectuer le montage et le démontage des expositions et des activités de mise en valeur du patrimoine dont les événements produits par la Sodect en s'assurant de respecter les plans et devis de réalisation notamment quant à la préparation, l'installation, l'accrochage, l'aménagement, le respect des normes et la sécurisation des œuvres ou des objets muséaux, éducatifs ou décoratifs ;
- Créer des supports pour la présentation d'objets ; Prévoir ou fabriquer des systèmes d'accrochage ; Concevoir des installations pour déposer ou fixer des éléments muséaux, éducatifs ou décoratifs d'aménagements de site d'activités ;

- Concevoir et fabriquer des éléments d'aménagement, notamment des socles ou des caisses de transport et de conservation d'objets et autres présentoirs ou emballages nécessaires ;
- Veiller à l'entretien et à la préservation des installations et des collections muséales et éducatives de même que des lieux de mise en valeur du patrimoine aménagés ;
- En respectant les normes et principes directeurs, traiter les collections muséales et éducatives de la Sodect c'est-à-dire documenter, restaurer, mettre en valeur, numériser, cataloguer, classifier, etc; Tenir à jour l'inventaire des objets des collections de même que leurs fiches *Artefacts Canada*.
- Rédiger des rapports quantitatifs et qualitatifs d'état des collections muséales et éducatives de même que des rapports synthèses et de courts textes descriptifs des objets de la collection en vue d'une intégration à des activités de la programmation de la Sodect dont ses expositions ;
- Identifier et prioriser les interventions de restauration à effectuer ;
- Assigner et organiser des espaces de rangement adéquats aux objets ;
- Effectuer le transport d'objets lorsque nécessaire ;
- Lorsque demandé par sa coordonnatrice, collaborer à la rédaction de demandes de restauration pour établir des ententes avec des restaurateurs externes ou des organismes spécialisés ;
- Participer au développement de programmations d'activités éducatives jeunesse et grand public et de concepts de mise en valeur du patrimoine et des collections ;
- À la demande de sa coordonnatrice, produire des documents de synthèse et de présentation tels des cahiers de réalisation d'exposition, des rapports et bilans statistiques, etc. ;
- Lorsque demandé par sa coordonnatrice, participer aux activités des regroupements du réseau muséal lanauois et québécois ;
- Effectuer toutes autres tâches demandées par sa coordination ;
- Se conformer aux règlements, politiques et procédures de la Sodect de même qu'à toutes les lois en vigueur.

EXPÉRIENCE ET PROFIL RECHERCHÉ

- Technique en muséologie ;
- 1 à 3 ans d'expérience dont un minimum de 2 ans en réalisation et conception d'expositions ;
- Rigueur ; sens du détail ; minutie ;
- Efficience ; bonne capacité organisationnelle, autonomie et gestion des priorités ;
- Capacité d'adaptation, flexibilité et polyvalence ;
- Créativité ; Sens de l'esthétisme ;
- Attitude positive ;
- Familiarité avec les fonctionnements des logiciels de base de données) ;
- Aisance avec les outils manuels ;
- Habilité avec les costumes et textiles, notamment coudre ;
- Maîtrise de la langue française ;
- Connaissance de la langue anglaise ;
- Connaissance de l'environnement Windows ;
- Avoir un permis de conduire ; Aisance à conduire un camion de type cube ou autre cargo de transport ;
- Être disposé à se déplacer et à séjourner pour de courtes périodes ailleurs dans la province, selon les besoins du service.

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 mebeaumier@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.*