

## Adjointe ou adjoint à la réalisation

Administration

 Musée de la civilisation

Direction de la programmation

Poste occasionnel – Temps plein

Affichage interne et externe du 14 au 27 novembre 2025

La vision du Musée de la civilisation qui est de susciter la rencontre de soi et de l'autre se veut un hymne à la diversité de l'être humain. En réunissant des individus de différentes origines, perspectives et expériences, nous créons un environnement de travail innovant et enrichissant. Ainsi, toutes les candidatures sont accueillies, notamment celles des groupes traditionnellement sous-représentés et marginalisés.

Nous nous engageons à favoriser un milieu de travail inclusif, équitable et accessible, où toutes et tous sentent qu'ils peuvent contribuer dans toute leur unicité aux projets du Musée. Faire partie de l'équipe du Musée, c'est créer l'extraordinaire, ensemble.

### Responsabilités

Sous la supervision de la directrice de la programmation, la personne titulaire du poste agit comme professionnelle en muséologie de niveau adjoint, en soutien aux chargées de projets d'expositions et participe aux différentes étapes de l'élaboration d'une exposition et autres projets sur lesquels elle est affectée. Elle peut être appelée à participer à la réalisation de productions audiovisuelles et participer à la recherche et à l'acquisition de matériel iconographiques, audiovisuel, d'accessoires divers ou d'extraits de documents d'archives.

Voici comment tu pourras t'impliquer plus spécifiquement :

### Informations sur le poste

#### Type d'emploi

Temps plein

#### Domaines

Administration

#### Région

Capitale-Nationale

#### Salaire offert

51 \$ - 97 \$ / an

#### Publié

14 novembre 2025

#### Expérience

Aucune

#### Fin des candidatures

27 novembre 2025

### Informations sur l'employeur

#### Nom de l'entreprise

Musée de la civilisation

Préparer (rédiger ou adapter) des devis et des contrats types  
Collaborer au suivi des ententes et contrats intervenus dans le cadre des projets d'expositions  
Participer à la recherche, à la sélection et à l'acquisition de matériel iconographique, audiovisuel, d'accessoires divers ou d'extraits de documents d'archives nécessaires aux projets  
Effectuer le suivi de la production des textes d'exposition et des vignettes et voir au suivi de leur production  
Effectuer le suivi ou participer à la réalisation de productions audiovisuelles  
Participer à la planification du montage et démontage d'expositions  
Assurer le suivi après ouverture  
Planifier, coordonner et gérer l'ensemble des activités relatives à la conception, la réalisation, la production, le montage, le suivi, l'entretien ainsi que le démontage des éléments d'exposition sous sa responsabilité

#### Exigences

Tu te démarques par ton engagement, ton orientation client, ton ouverture et tes habiletés de collaboration. Tu as également d'excellentes capacités d'analyse, de synthèse, d'organisation et de planification. Tu dois également démontrer de l'initiative, de la rigueur, un sens des responsabilités, un jugement de qualité, des habiletés de communication, de bonnes aptitudes pour la négociation et un sens de l'autonomie démontré.

Si tu réponds à ces exigences, c'est bien parti!

Être titulaire d'un baccalauréat en histoire, histoire de l'art, ethnologie, anthropologie, archéologie ou dans une discipline pertinente\*

Posséder une (1) à deux (2) années d'expérience dans un emploi similaire

Connaître les étapes de réalisation d'une exposition

Connaître les notions de droits d'auteurs

Avoir un excellent français parlé et écrit

Connaissance de niveau intermédiaire de l'anglais

\*Sous réserve de l'appréciation des compétences, toute combinaison de scolarité et d'expérience

jugée équivalente et pertinente pourra être considérée.

#### Remarque

Ce que nous t'offrons en échange

Un horaire de travail flexible et la possibilité de télétravailler jusqu'à trois (3) jours par semaine, parce que nous avons à cœur la conciliation travail-vie personnelle

Un programme d'aide aux employés humain, pour te soutenir lorsque tu en as besoin

Un généreux fonds de pension à prestations garanties

Différentes formules de congés sans solde peuvent être offertes pour te permettre de prendre soin de toi, réaliser tes projets ou pour vivre les aventures dont tu rêves

L'accès gratuit à toutes nos expositions ainsi que des rabais à la Boutique du Musée et à l'Espace saveurs (restaurant du Musée)

Plusieurs rabais dans diverses institutions culturelles du Québec

Un espace intérieur réservé aux employé(e)s du Musée pour laisser ton vélo en toute sécurité pendant ta journée de travail

L'opportunité de te joindre à un milieu ouvert, qui t'accueille dans toutes tes couleurs et tes idées, puisque c'est ENSEMBLE que l'on crée l'extraordinaire !

Conditions de travail

Échelle salariale : 51 392 \$ à 97 433 \$ annuellement, selon l'expérience + 11.12 % (bénéfices marginaux)



Corps d'emploi : Adjointe ou adjoint à la réalisation (150)

Horaire de travail : 35 heures par semaine

Durée du contrat : Décembre 2025 au 29 mars 2026

Avis aux lecteurs

Si en plus de satisfaire à toutes nos demandes, tu es prêt ou prête à créer l'avenir avec nous, transmets-nous ta candidature accompagnée d'une lettre de motivation au plus tard le 27 novembre 2025 à 16h30.

Nous t'encourageons à communiquer avec nous à [rh@mcq.org](mailto:rh@mcq.org) si tu as besoin d'un accommodement dans le processus de recrutement (accompagnement, entrevue virtuelle ou en présentiel, etc.), si tu as des questions ou si tu as besoin de cette offre d'emploi dans un autre format.

À noter que seules les candidatures soumises via notre plateforme de dépôt de candidatures seront traitées. Par conséquent, les candidatures transmises par courriel ne seront pas considérées.

