

## Responsable de la billetterie et de la boutique 33602

 Musée de la civilisation

Direction de l'accueil et de l'expérience du visiteur

Poste régulier – Temps plein

Affichage du 9 au 24 avril 2026

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

Ton mandat sera d'assurer la gestion des approvisionnements, la gestion des ressources humaines et la gestion administrative de la boutique et de la billetterie situées au Musée. Tu pourras également être appelé ou appelée à faire de la régie (coordination opérationnelle du Musée).

Voici comment tu pourras t'impliquer plus spécifiquement :

### Informations sur le poste

**Type d'emploi**

Temps plein

**Salaire offert**

55 \$ - 105 \$ / an

**Publié**

9 avril 2026

**Expérience**

3 ans

**Niveau de scolarité exigé**

Formation universitaire

**Fin des candidatures**

24 avril 2026

### Informations sur l'employeur

**Nom de l'entreprise**

Musée de la civilisation

Planifier, coordonner et superviser les opérations de la billetterie et de la boutique

Participer à l'élaboration de stratégies d'achats et de ventes de produits tenant compte de la mission du Musée, du budget, des thèmes des expositions, des produits potentiels, des visiteurs et de la saisonnalité dans le but de maximiser les revenus nets de la boutique, en collaboration avec ta directrice

Effectuer la recherche et la sélection de produits, les estimations de leurs coûts d'achat

Négocier les ententes de partenariat et les conditions d'achat et de livraison avec les fournisseurs

Participer à des salons d'expositions afin de prendre connaissance des nouveaux produits et des nouvelles tendances

Planifier les besoins en ressources humaines : déterminer le nombre d'employés à embaucher selon les périodes de l'année et participer à la sélection du personnel

Superviser et soutenir l'assistante-gérante dans l'ensemble de ses responsabilités opérationnelles, incluant la gestion des horaires de travail

Identifier les besoins de formation du personnel et assurer les suivis nécessaires

Mettre en place les moyens nécessaires pour favoriser l'intérêt et la motivation du personnel à offrir un service à la clientèle de qualité

Effectuer les contrôles requis au niveau comptable, notamment en vérifiant le balancement des caisses, les rapports quotidiens, en vérifiant l'inventaire ainsi que les documents relatifs à la réception, au retour et au transfert des produits

Effectuer le suivi et le contrôle des budgets sous ta responsabilité

Assurer la supervision de la programmation des différents produits de la billetterie et de la boutique dans le système informatique de vente (POS)

Superviser la planification des aménagements et la mise en valeur des produits afin de présenter la marchandise de façon optimale

Assurer une gestion rigoureuse des inventaires, incluant un suivi proactif des approvisionnements, afin de maintenir un équilibre optimal des stocks

Planifier les promotions et les liquidations, établir le niveau des prix ainsi que le calendrier des rabais destinés aux personnes concernées et émettre des recommandations à ta directrice

Gérer de façon ponctuelle les plaintes, les urgences et les imprévus

#### Exigences

Tu as les compétences recherchées et des idées innovantes ?

Tu te démarques par ton orientation client et commerciale, ton sens des affaires et ta capacité à développer des partenariats porteurs, ta collaboration, ton engagement et ton ouverture. Tu fais preuve d'initiative, d'autonomie et de rigueur. Tu es également reconnu ou reconnue pour ton sens des responsabilités, de la planification, ta tolérance au stress et tes habiletés en communication.

Tu réponds à ces exigences ? C'est bien parti !



Être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente au poste, dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits (administration, sciences de la consommation, etc.)\*\*

Détenir de trois (3) à cinq (5) ans d'expérience dans des fonctions similaires

Connaître les notions de commerce au détail

Maîtriser le français (parler, lire, écrire)

Avoir une connaissance fonctionnelle de l'anglais parlé et écrit

Être à l'aise avec les outils de la suite Office 365

Connaître le fonctionnement de logiciels de point de vente, de caisses, de terminaux de crédit et de systèmes comptables

Avoir une facilité d'adaptation à des horaires variables

\*\*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, parce que nous avons à cœur la conciliation travail-vie personnelle

Un programme d'assurances collectives, l'accès à la télémédecine et un programme d'aide aux employé(e)s HUMAIN, pour te soutenir autant physiquement que mentalement

Un généreux fonds de pension à prestations garanties

Des vacances annuelles de quatre (4) semaines après un (1) an

Une réserve maladie de dix (10) jours après (1) un an pour te permettre de prendre soin de toi

Différentes formules de congés sans solde peuvent être offertes pour 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 – Professionnels et professionnelles

Échelle salariale : 55 538 \$ à 105 341 \$ annuellement, selon l'expérience

Corps d'emploi : Responsable des billetteries et boutiques (158)

Horaire de travail : 35 heures par semaine

Entrée en fonction souhaitée : 25 mai 2026

Avis aux lecteurs

Ta candidature

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 24 avril 2026 à 16 h 30 via la section « Carrière » de notre site Internet [www.mcq.org](http://www.mcq.org).

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, 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 des candidatures seront traitées. Par conséquent, les candidatures transmises par courriel ne seront pas considérées.

