**RESPONSABLE TECHNIQUE, MUSÉOLOGIE**

**SOMMAIRE DU POSTE :**

Reconnue pour la qualité de ses produits et services, la**Société du Vieux-Port de Montréal** (SVPM) gère un vaste site récréotouristique. À travers la mise en valeur du site du Vieux-Port et du Centre des sciences de Montréal, la Société participe activement au développement de la métropole. Un lieu dynamique et diversifié vous attend !

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

* Statut : Syndiqué, permanent
* Horaire : Lundi au vendredi de 7H30 à 16H00
* Dates : Dès le 05 mars 2023
* Salaire : 23,33 $ (Classe 5)

**RESPONSABILITÉS CLÉS :**

* Coordonne les tâches et fonctions de tous les employés du service dans le cadre des besoins opérationnels ;
* Supervise et participe au montage, installation, démontage et aux modifications des installations à la programmation du Centre des sciences de Montréal ;
* Analyse les besoins techniques en muséographie recommande des interventions à valeur ajoutée et propose des solutions innovatrices ;
* Offre l’expertise et le support technique aux usagers internes ou externes en regard à nos équipements, systèmes et installations ;
* Participe à l’élaboration du plan de formation relié aux activités du personnel;
* Voit au bon fonctionnement des équipements, installations et systèmes   muséographiques ;
* Informe régulièrement son supérieur du déroulement des opérations concernant les anomales ou les situations problématiques ;
* Assiste son supérieur dans l’évaluation de la performance des employés et effectue les suivis appropriés à l’aide des outils d’évaluation ;
* Transporte au besoin du matériel et des équipements spécialisés ;
* Collabore au suivi budgétaire de son service et effectue les tâches nécessaires dans le traitement et le suivi des commandes sous sa responsabilité ;
* Rédige, met à jour et classe tous les documents et rapports requis par ses fonctions ;
* Travailles-en étroite collaboration avec les différents services de la Société.

**CONNAISSANCES :**

* Diplôme d’études collégiales (DEC) en techniques de muséologie ;
* Bilinguisme : anglais (intermédiaire,  niveau 2) ;
* Permis de conduire valide ;

**EXPÉRIENCE :**

* 3 à 5 années d’expérience à titre de technicien en muséologie
* 18 mois d’expérience en coordination de personnel ;
* 2 à 3 années d’expérience en installation d’équipements muséologiques dans un contexte d’événement ou d’exposition. *\*Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente sera considérée\**

**HABILETÉS :**

* Autonomie
* Bonne communication interpersonnelle
* Initiative
* Leadership et esprit d’équipe
* Flexibilité
* Jugement
* Souci du détail
* Sens de l’organisation

*La Société adhère à un programme d’équité en matière d’emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.*

*Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous ne communiquerons qu’avec celles sélectionnées.*

*L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.*

**Envoyez votre cv à** **emploi@vieuxportdemontreal.com**

**MUSEOLOGY COORDINATOR**

**SUMMARY OF THE POSITION:**

Recognized for the quality of its products and services, the **Old Port of Montréal Corporation (OPMC)** manages a vast recreational and tourist site. Through the development of the Old Port site and the Montréal Science Centre, the Corporation actively participates in the development of the city. A dynamic and diversified place awaits you!

**WORKING CONDITIONS**

* Status: Unionized, permanent
* Schedule : Monday to Friday from 7:30 am to 4:00 pm
* Dates : As of March 05, 2023
* Salary : $23.33 (Class 5)

**KEY RESPONSIBILITIES:**

* Coordinates the duties and functions of all department employees within the scope of operational requirements;
* Supervises and participates in the assembly, installation, dismantling and modifications of the installations at the Montreal Science Center;
* Analyzes technical needs in museography, recommends value-added interventions and proposes innovative solutions;
* Provides expertise and technical support to internal and external users regarding our equipment, systems and installations;
* Participates in the development of the training plan related to the activities of the personnel;
* Ensures the proper functioning of equipment, installations and museum systems;
* Regularly informs the supervisor of the progress of operations concerning anomalies or problematic situations;
* Assists the supervisor in evaluating the performance of employees and performs appropriate follow-ups using evaluation tools;
* Transport specialized material and equipment as needed;
* Collaborates in the budgetary follow-up of the department and performs the necessary tasks in the processing and follow-up of orders under its responsibility;
* Writes, updates and files all documents and reports required by the position;
* Works in close collaboration with the various departments of the Company.

**KNOWLEDGE:**

* College diploma (DEC) in museology techniques;
* Bilingualism: English (intermediate, level 2);
* Valid driver's license;

**EXPERIENCE:**

* 3 to 5 years’ experience as a museum technician;
* 18 months of experience in staff coordination;
* 2 to 3 years of experience in the installation of museological equipment in an event or exhibition context

*\*Any other combination of education and experience deemed equivalent will be considered\**

**SKILLS :**

* Autonomy
* Good interpersonal communication
* Initiative
* Leadership and team spirit
* Flexibility
* Judgmental
* Attention to detail
* Organizational skills

*The Company is committed to an employment equity program and invites applications from women, visible minorities, aboriginal peoples and persons with disabilities.*

*We thank all applicants, but only those selected will be contacted.*

**Please send your resume at** **emploi@vieuxportdemontreal.com**