



APPEL DE CANDIDATURES

POSTE : RESPONSABLE DES SERVICES AUX VISITEURS

(Remplacement – congé de maternité – 1 an)

À propos du MAJ

Le Musée d'art de Joliette (MAJ) se présente aujourd'hui comme le plus grand musée d'art au Québec en dehors des grands centres urbains. Tout en poursuivant le travail de conservation, de diffusion et de recherche, le Musée continue d'enrichir sa collection, qui regroupe quelque 8 500 œuvres réparties en quatre axes : l'art canadien, l'art européen, l'art contemporain et l'archéologie. En parallèle, il offre une programmation diversifiée d'expositions permanentes et temporaires, de nombreuses activités éducatives et culturelles pour tous les publics, et un service de location de salles.

Mission du Musée et philosophie du département

Le mandat du MAJ est d'acquérir, de conserver, de mettre en valeur et de diffuser des œuvres anciennes et contemporaines d'artistes québécois, canadiens et étrangers au moyen d'expositions et d'activités culturelles et éducatives.

La philosophie du département des services aux visiteurs (SAV) est d'inscrire ses actions dans une démarche de démocratisation culturelle visant à rendre accessibles la mission du MAJ, ses activités et ses contenus. En raison de cet objectif, l'équipe du MAJ souhaite mettre le visiteur au cœur de ses préoccupations. C'est pourquoi nous nous soucions de la qualité de son accueil lors de ses visites libres, mais aussi lors de tous les événements et activités organisés en lien avec le MAJ.

Du premier au dernier contact avec les visiteurs ou les clients, nous nous efforçons constamment de leur répondre avec courtoisie, rapidité et professionnalisme. Nous choisissons nos employés en fonction de leur capacité à accueillir les gens chaleureusement et sans préjugés. Nous voulons faire de l'expérience client un moment de bonheur et de partage. L'accueil des visiteurs et les services offerts sont des éléments cruciaux pour le développement du département, puisque les visiteurs représentent l'actif prioritaire de notre organisme.

Les services aux visiteurs englobent les activités suivantes :

- Locations de salles;
- Abonnements;
- Surveillance de salles, entretien et montage;
- Approvisionnement;
- Tenue de bars, vernissages et 5 à 7;
- Statistiques et inscription aux activités;
- Billetterie et information touristique;
- Gestion de la boutique.

Sommaire de l'emploi

Il s'agit d'un emploi permanent

35 heures / semaine

Remplacement – congé de maternité (1 an)

Sous la supervision de la direction générale, la personne titulaire du poste de responsable des services aux visiteurs aura pour principales tâches :

- la gestion du personnel et de leurs tâches (environ 7 personnes);
- la gestion des locations de salles (du premier contact à la réalisation de l'événement);
- la révision des politiques en lien avec les activités;
- la révision annuelle et les suivis du budget du département;
- la gestion des abonnements (*membership*);
- la gestion des statistiques mensuelles et annuelles;
- la gestion de la boutique;
- la participation à certains comités;
- le développement des activités du département;
- la participation à la coordination des événements de la Fondation du MAJ;
- la cohérence et la concordance des différentes activités selon le calendrier du MAJ.

Prérequis et qualifications exigés

- Baccalauréat;
- Expérience en service à la clientèle;
- Aptitudes en gestion et coordination de projets;
- Aptitudes en gestion de personnel;
- Très bonne connaissance de la langue française;
- Connaissance en informatique (suite Office, etc.);
- Bilinguisme (français/anglais) fonctionnel.

Autres compétences souhaitables

- Avoir de l'intérêt pour le domaine culturel et artistique;
- Savoir s'exprimer et se présenter d'une façon professionnelle;
- Savoir établir des liens avec le public, avoir de l'entregent, de la patience et de la tolérance;
- Avoir un grand sens des responsabilités;
- Faire preuve de débrouillardise et d'autonomie.

Entrée en fonction

Le mercredi 11 septembre 2019.

Salaire offert

Selon échelle salariale en vigueur.

Mise en candidature

Le dossier de candidature devra comprendre une lettre de motivation et un curriculum vitæ et sera accepté jusqu'au **vendredi 9 août 2019**.

Les candidats doivent faire parvenir leur dossier complet par courriel à l'adresse : embauche@museejoliette.org

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.