



## **Stagiaire en gestion des collections – Profil histoire de l'art**

---

Le Musée d'art de Joliette 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 4 axes : l'art canadien, l'art européen, l'art contemporain et l'archéologie. En parallèle, il offre une programmation diversifiée, mettant en valeur sa collection et la présentation d'expositions temporaires ainsi que de nombreuses activités éducatives et culturelles pour tous les publics.

### **Sommaire de l'emploi**

Sous la supervision de la conservatrice des collections du Musée d'art de Joliette, le ou la stagiaire participera à la gestion des collections en bénéficiant d'une expérience concrète dans les coulisses de l'institution.

**Le ou la titulaire aura, entre autres, les responsabilités principales suivantes :**

### **Conservation des collections – Volet recherche documentaire**

- Analyser le corpus des œuvres;
- Préparer et rédiger des rapports de recherche préliminaire pour les offres de don;
- Bonifier la documentation sur les œuvres de l'exposition permanente (actuelle et les rotations à venir);
- Contribuer à la formation des guides bénévoles en bonifiant le contenu sur les œuvres exposées;
- Effectuer de la recherche de thématiques pour des projets d'expositions temporaires avec les œuvres de la collection (incluant biographie des artistes et cartels allongés);
- Effectuer de la recherche sur les dossiers d'œuvres problématiques.

### **Conservation des collections – Volet diffusion**

#### **Versement sur Artefact Canada**

- Cibler un corpus avec l'adjointe aux collections;
- Familiarisation avec le guide de catalogage du Musée et de la SMQ;
- Vérification et correction des données de catalogage;
- Effectuer les demandes de droits d'auteur;
- Effectuer le versement en ligne.

#### **Collection administrative**

- Préparer un catalogue promotionnel;
- Photographier les œuvres;
- Effectuer de la recherche documentaire sur les œuvres;
- Rédiger des cartels allongés;
- Effectuer une recherche pour des clients potentiels.



### Collection éducative

- Documenter les œuvres de la collection éducative;
- Développer une ébauche de politique pour la collection éducative;
- Évaluer les besoins et les critères de sélection avec la conservatrice à l'éducation.

### Conservation des collections – volet conservation préventive

- Aider à la mise en réserve des œuvres de la collection;
- Participer à la rédaction des rapports de condition lors des démontages et montages d'exposition;
- Aider à la manutention des œuvres;
- Assister à l'emballage et au déballage des œuvres en mouvement.

### Autres tâches sur une base quotidienne et hebdomadaire

- Assister la conservatrice des collections dans l'ensemble de ses fonctions (acquisitions, prêts, emprunts, préparation de comité, etc.);
- Participer à l'informatisation des œuvres de la collection;
- Participer à la gestion des archives de la collection.

### Droits d'auteur

- Effectuer les demandes de reproductions auprès des ayants droit des œuvres visées par la loi sur le droit d'auteur;
- Faire les suivis nécessaires dans l'obtention des réponses aux demandes;
- Répondre aux demandes internes relatives aux droits d'auteur.

### Profil

- Détenir un diplôme de baccalauréat ou de maîtrise en histoire de l'art, de technique de muséologie, de maîtrise en muséologie ou encore de gestion des documents et archives depuis un maximum de 24 mois;
- Maîtriser la langue française parlée et écrite ;
- Démontrer un bon sens de l'organisation et faire preuve d'autonomie et de rigueur professionnelle. Faire preuve de créativité et de minutie;
- Posséder un bon esprit d'initiative, de synthèse et d'analyse;
- Avoir une aisance à travailler en équipe;
- Être très à l'aise avec l'informatique (Internet, suite Office) et avoir eu l'occasion d'explorer des logiciels tels que Photoshop et Collections virtuelles.

La personne doit impérativement :

- avoir l'autorisation légale de travailler au Canada;
- avoir la citoyenneté canadienne ou avoir le statut de résident permanent ou de réfugié;
- avoir moins de 30 ans;
- avoir obtenu son diplôme au cours des 24 derniers mois;
- faire partie la banque de candidatures de JCT;
- ne pas avoir participé au programme Jeunesse Canada au travail (JCT) ou avoir reçu de salaire dans le cadre du programme JCT ou du programme *Objectif carrière*.



**Conditions d'emploi**

Nombre d'heures par semaine : 30 heures

Durée de l'emploi : 24 semaines

Début de l'emploi : 5 août 2019

Fin de l'emploi : 24 janvier 2020

Salaire : 17 \$/heure

**Mise en candidature**

Le dossier de candidature devra comprendre une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae. La date limite pour soumettre le dossier est le vendredi 2 août 2019.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur dossier complet par courriel à l'adresse : [embauche@museejoliette.org](mailto:embauche@museejoliette.org)

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