



# APPEL DE CANDIDATURES

## Chargée ou Chargé de projets en communications et événements

Janvier 2023

### À propos du Musée

---

Le Musée Colby-Curtis est un musée d'histoire sociale situé à Stanstead, dans les Cantons-de-l'Est. Il loge dans Carrollcroft, une villa construite en 1859 et qui a conservé son cachet d'époque. Riche d'une collection de plus de 20 000 objets et 70 000 documents, le Musée Colby-Curtis a pour mandat de préserver, interpréter et présenter l'histoire, le patrimoine et la culture des régions frontalières des Cantons-de-l'Est.

### Vision

---

Une vision sociale forte oriente l'action du Musée Colby-Curtis, qui contribue activement au développement culturel de la région. La gestion des collections a pour objectif d'appuyer cette vision sociale qui est incarnée dans le programme éducatif, les communications et les projets culturels. Les expositions, à la conjonction des sciences humaines, des arts et des théories critiques, favorisent les partenariats et l'engagement de la communauté. Le Colby-Curtis veut mettre en dialogue les archives, les objets anciens, les pratiques artistiques vernaculaires et les œuvres d'art anciennes comme actuelles.

### Sommaire de l'emploi

---

En appui au directeur et conservateur en chef et à la responsable de l'éducation, la chargée ou le chargé de projets en communications et événements travaille sur deux dossiers principaux, les communications et la programmation culturelle.

La personne a les responsabilités suivantes :

- Coordination des médias sociaux
- Relations de presse

- Coordination des événements culturels
- Soutien à l'éducation
- Relations avec le public
- Coordination des bénévoles
- Gestion du membership

## Profil recherché

---

La personne recherchée a à cœur la mission du Musée et partage la vision qui anime sa programmation.

### Profil

- Diplôme collégial ou universitaire dans un domaine pertinent (communications, tourisme, gestion de projet, théâtre, histoire, histoire de l'art, anthropologie, muséologie, etc.)
- Expérience en gestion de projet
- Excellente capacité à entrer en relation avec les gens
- Bonne capacité de rédaction
- Bilinguisme
- Connaissance de la région, ou désir de la connaître, et aisance à travailler et vivre au sein d'une petite collectivité

## Conditions de travail

---

Le poste est un contrat d'une durée d'un an, à temps plein 32 heures par semaine, avec une semaine de vacances à Noël et trois autres au courant de l'année, ainsi qu'une semaine de congés de maladie. L'horaire de travail est flexible, inclut du travail le soir et la fin de semaine, et peut être réalisé en mode hybride. Le salaire sera déterminé selon l'expérience.

## Poser votre candidature

---

Merci d'acheminer votre curriculum vitae avant le 25 septembre 2023, accompagné d'une lettre expliquant les raisons qui motivent votre intérêt pour le poste, à [info@colbycurtis.ca](mailto:info@colbycurtis.ca).

# CALL FOR APPLICATIONS

## Communications and Events Manager

September 2023

### About the Museum

---

The Colby-Curtis is a social history museum located in Stanstead, in the Eastern Townships. It is housed in Carrollcroft, a villa built in 1859 that still retains much of its original character. With a collection of over 22,000 objects and 70,000 documents, the Colby-Curtis Museum's mission is to preserve, interpret and present the history, heritage and culture of the border regions of the Eastern Townships.

### Vision

---

The Colby-Curtis Museum is guided by a strong social vision and actively contributes to the cultural development of its region. Collections support this vision, which is embodied in education, communications and cultural projects. The exhibitions, at the intersection of social sciences, humanities, arts and critical theory, foster partnerships and community engagement. The Colby-Curtis aims to bring into dialogue archives, ancient objects, vernacular art practices, and artworks both historical and contemporary.

### Job summary

---

In support of the Director and Head Curator and of the Head of Education, the Communications and Events Manager brings to life the vision of the Museum to the wider public. They work in two main areas, communications and cultural programming.

The Communications and Events Manager has the following responsibilities:

- Social media coordination
- Media relations
- Cultural events coordination
- Support of education activities
- Relations with the public
- Volunteer coordination
- Membership coordination

## Profile sought

---

The Museum is seeking a person that is committed to its mission and shares the vision that drives its programming.

### Profile

- College or university degree in a relevant field (communications, tourism, project management, theater, history, art history, anthropology, museology, etc.)
- Project management experience
- Excellent interpersonal skills
- Good writing skills
- Bilingualism
- Knowledge of, or interest in, local history and willingness to live and work in a small community

## Working conditions

---

The position is a one-year contract full-time, 32 hours per week, with one week vacation at Christmas plus three weeks per year, and one week of sick leave. The work schedule is flexible, includes evening and weekend work, and can be done in a hybrid mode. Salary will be based on experience.

## Apply now

---

Please send your curriculum vitae by September 25, 2023, together with a letter explaining the reasons for your interest in the position, to [info@colbycurtis.ca](mailto:info@colbycurtis.ca).