

Le MAC recrute!

Emploi – Chargé.e de projets, conservation (Remplacement maternité + 1 an)

Vous avez toujours rêvé de travailler dans le domaine muséal, d'être en contact avec l'art, et avez à coeur l'expérience visiteur? Le Musée d'art contemporain de Montréal (MAC) vous propose de rejoindre son équipe de la conservation en tant que **Chargé.e de projets en remplacement de congé de maternité** (plus d'un an) dans son espace à Place Ville Marie, espace transitoire, en plein coeur du Centre-ville de Montréal. Passionné.e d'art contemporain qui carbure aux défis, vous aurez la possibilité de participer activement à la programmation artistique dans un moment unique de l'histoire du Musée en pleine transformation architecturale et institutionnelle.

Au Musée d'art contemporain de Montréal, nous croyons à l'équité, à la diversité, à l'accessibilité, à la représentativité et à l'inclusion. Nous nous engageons à offrir des opportunités d'emploi égales et à favoriser un environnement inclusif, équitable et accessible, où tous les employé.e.s se sentent valorisé.e.s et respecté.e.s, et où chaque employé.e peut réaliser son potentiel, sans égard à l'origine ethnique, à la nationalité, aux croyances religieuses, au genre, à l'orientation sexuelle, à l'âge, à l'état matrimonial, à la situation familiale ou à la situation de handicap.

Si nous pouvons rendre le processus de recrutement plus accessible pour vous, n'hésitez pas à nous le mentionner lorsque nous vous contacterons.

DESCRIPTION GLOBALE DU POSTE

Sous la responsabilité de la Directrice, conservation et programmation artistique, la personne coordonnera les activités liées à la gestion et la planification administrative de projets d'expositions temporaires, de projets spéciaux, des expositions en circulation, des programmes publics et autres projets liés à la programmation artistique.

À QUOI RESEMBLERA VOS RESPONSABILITÉS

Vous aimez les défis que comporte la coordination de projets complexes; vous êtes curieux.se, toujours en mode solution, avec de très grandes aptitudes à travailler en équipe et doté.e d'un sens aigu de l'organisation. Vous aurez la responsabilité d'assurer une gestion de multiples projets, en collaboration avec les équipes pluridisciplinaires.

- Effectuer les recherches pertinentes servant à la réalisation des projets d'exposition;
- Constituer des dossiers exhaustifs qui servent d'appuis et de références à la réflexion et à l'analyse critique pour la rédaction de textes;
- Collaborer étroitement avec les conservateurs et les conservatrices pour la réalisation des expositions;
- Effectuer le repérage des œuvres sélectionnées;
- Planifier et gérer toutes les étapes de réalisation des projets d'expositions temporaires, de la collection, et des expositions en circulation;
- Établir un calendrier pour chaque projet;
- Assurer le suivi de toutes les étapes de production (élaboration, mise en espace, montage, démontage, etc.) et voir à ce que tous les services impliqués aient les informations et les outils nécessaires à la réalisation des expositions;
- Agir à titre de liaison et assurer une collaboration étroite avec les collaborateurs et les intervenants à l'externe (artistes, galeries, musées, etc.), de même que les différents services à l'interne, incluant l'éducation, les équipes techniques et audiovisuels, les archives, les collections, les communications, et la Fondation;
- Assurer le suivi budgétaire des projets;
- Participer au processus de conception et de scénarisation d'expositions;
- Préparer des listes d'œuvres détaillées et les spécifications techniques;
- Réaliser des modélisations 3D des salles d'expositions selon les différents scénarios d'exposition;
- Assurer la qualité des rendus, le respect des échéanciers et le suivi auprès des divers collaborateurs, intervenants et partenaires;
- Participer aux réunions d'information et de production et préparer la documentation d'appui;
- Participer à la négociation et à la rédaction des contrats et des conditions de prêt des œuvres, de commandes d'œuvres d'art, de droits d'expositions, de cachets et de droits d'auteurs;
- Rédiger des ententes, procédures et autres documents normatifs;
- Assister à la préparation et rédiger au besoin des panneaux didactiques, des cartels courts et les cartels allongés;
- Assister à la préparation des publications (listes des œuvres, reproductions photographiques, droits de reproduction, remerciements et crédits, etc.);
- Assurer les bilans, la fermeture et l'archivage des projets;
- S'assurer d'obtenir toutes les permissions et les droits pour la réalisation des projets d'exposition;
- Coordonner les voyages des artistes (voyage, hébergement, per diem, cachet) et autres collaborateurs liés aux projets;
- Participer aux demandes de subventions et des mises en candidatures de prix;
- Participer à la planification et à la coordination des programmes publics;
- Gérer les appels de projets, concours et résidences d'artistes (rédaction des appels, octroi, contrats avec les artistes, participation à la reddition de comptes);
- Assister la Directrice, conservation et programmation artistique dans la mise en place de procédures, d'outils de gestion et de planification;

- Représenter la Directrice, conservation et programmation artistique en son absence dans la prise de décisions nécessaires au bon déroulement des projets d'expositions et des projets liés à la programmation artistique.

PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle en histoire de l'art ou l'équivalent;
- Posséder de deux à trois années d'expérience pertinente en muséologie, en coordination d'exposition, ou en gestion de projets culturels;
- Connaissance de la suite Microsoft Office et de logiciels spécialisés dans la modélisation 3D (*SketchUp*);
- Excellente maîtrise de la langue française, parlée et écrite ; très bonne connaissance de la langue anglaise, parlée et écrite;
- Connaissances appliquées des méthodologies de recherche;
- Connaissance des pratiques muséologiques ou de gestion de projets culturels;
- Connaissances de l'art contemporain, de ses pratiques et de son développement;
- Connaissances du milieu artistique québécois, national et international (artistes, galeries, centres d'exposition, musées, etc.) et du réseau muséal;
- Faire preuve de créativité et de résolution de problèmes;
- Faire preuve d'analyse critique et démontrer une capacité de synthèse;
- Être diplomate et gérer les situations avec calme;
- Démontrer de l'autonomie et s'organiser pour fournir les résultats escomptés dans les meilleurs délais et avoir l'esprit d'initiative;
- Être minutieux, avoir le souci du détail et du travail rigoureux et précis;
- Posséder un sens de l'organisation et une capacité à travailler en équipe;
- Flexibilité et capacité d'adaptation.

CONDITIONS D'EMPLOI

Ce recrutement vise à combler un **poste temporaire à temps plein (35h/semaine), du lundi au vendredi, au sein de la Direction de la Conservation et de la programmation artistique.**

Le Musée d'art contemporain de Montréal est une société d'État du gouvernement du Québec qui offre d'excellentes conditions de travail et de généreux avantages sociaux.

Salaire : Entre 49 456\$ et 93 762\$

Le MAC propose :

- Un environnement qui privilégie l'équilibre travail-vie personnelle avec une organisation du travail en mode hybride, soit 2 jours / semaine en présentiel et 3 jours à distance, ancrée dans une politique de télétravail ainsi qu'un horaire flexible;

- Des espaces de bureau conviviaux en plein cœur de l'action, à Place Ville Marie au Centre-ville de Montréal, très accessibles via les transports en commun;
- Une gestion du personnel axé sur l'humain, son bien-être et son expérience;
- Une bonne communication auprès de nos employé.e.s via une infolettre;
- Un souci de l'opinion de nos employé.e.s;
- De multiples ateliers de formation sur des sujets variés, disponibles tout au long de l'année vous permettant de vous développer;
- L'accès gratuit aux expositions et à de multiples activités culturelles au MAC et chez nos partenaires;
- Rabais BIXI en saison;
- Le MAC rembourse à hauteur de 20%, les abonnements annuels pour le stationnement vélo à PVM et, si désiré, le vestiaire/douche;
- Le MAC adhère au programme Opus et Cie ;
- Temps supplémentaire rémunéré;
- Admissibilité dès l'embauche au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP);
- 10 journées maladie par année;
- Programme d'aide aux employés (PAE);
- Accès aux assurances collectives à partir de 30 jours à l'emploi;
- 4 semaines de vacances annuelles après 1 an de service;
- Café-thé gratuit;
- Des évènements sociaux;
- Plus encore...

Si cet énoncé vous inspire, contactez-nous. Envoyez votre curriculum vitae et une lettre de présentation par courriel (rh@macm.org) à l'attention de la Direction des ressources humaines du Musée d'art contemporain de Montréal avec l'objet « Chargé.e de projet, conservation ». *Seules les personnes dont la candidature auront été retenues seront contactées.*