



CONSERVATEUR·TRICE DE L'ART CONTEMPORAIN

Poste permanent, contrat à durée indéterminée, temps plein

Ouverture du poste : juillet 2024

Le Musée d'art de Joliette (MAJ) met de l'avant le grand pouvoir de l'art pour contribuer à un monde meilleur. En effet, le MAJ valorise l'impact positif de l'art sur la vie des individus et des communautés. Il participe à l'avancement des connaissances en arts visuels globalement et nourrit un dialogue avec les pairs et les citoyen-ne-s de proximité. Le MAJ est riche de son histoire, il possède et met en valeur une collection imposante de près de 8 500 œuvres et crée et diffuse des expositions, des activités culturelles, des programmes d'éducation et de médiation innovateurs dans une approche qui mise sur l'art comme vecteur de changement.

Sommaire de l'emploi

Ce poste de conservation est central à la mission du MAJ, car il enrichit la compréhension artistique, culturelle et sociale de l'art à travers des expositions, des acquisitions, des publications et des partenariats avec différentes instances locales, nationales et internationales. La personne recherchée saura valoriser la vision artistique de l'institution, possèdera des compétences en gestion de projets et fera preuve d'une grande capacité à collaborer efficacement avec l'équipe et avec la communauté élargie. Elle travaillera de près avec la directrice générale et conservatrice en chef à l'élaboration d'une programmation diversifiée qui met en valeur la recherche et la pratique en art visuel et s'arrime avec la planification stratégique du Musée.

Principales activités du département de conservation de l'art contemporain

Développement d'expositions temporaires en art contemporain (incluant l'art actuel)

- Prospector, planifier, commissarier et organiser des expositions d'art contemporain qui sont engageantes pour les différents publics du MAJ.
- Créer des expositions qui non seulement présentent des œuvres d'art, mais qui racontent aussi des histoires significatives et stimulent la réflexion critique chez les visiteurs et les visiteuses.
- Assurer que la programmation d'expositions soit inclusive et accessible à un large public, incluant les diverses communautés.
- Coordonner et administrer les expositions en circulation.

Conservation des collections

- Proposer l'acquisition d'œuvres significatives en art contemporain (1950 à nos jours) qui viendront enrichir et diversifier la collection du Musée et en effectuer la recherche.
- Travailler en étroite collaboration avec le département des collections.
- Établir des stratégies pour valoriser la collection d'art contemporain par différentes activités telles des publications, des conférences, des expositions temporaires ou permanentes, etc.

Responsabilités générales et collaboration interne

- Encourager et maintenir un dialogue avec les pairs, le milieu professionnel, les chercheur·euse·s universitaires et la communauté locale pour renforcer la présence et l'impact du MAJ.
- Interpréter les œuvres d'art de manière significative et accessible pour tous les publics du MAJ.
- Engager et développer des compétences au sein de l'équipe et maintenir des standards professionnels élevés.
- Promouvoir un environnement de travail inclusif et sécuritaire.
- Collaborer étroitement avec tous les départements du MAJ, y compris les communications, les collections, l'éducation, le développement et la Fondation.
- Atteindre des objectifs communs et mesurables dans un esprit d'inclusion et de responsabilité.
- Partager les tendances et les opportunités importantes dans le domaine des arts visuels.
- Veiller à ce que l'équipe adhère aux politiques et aux bonnes pratiques du Musée.

Compétences, savoir-être et expériences

- Excellentes compétences en relations interpersonnelles et facilité à établir des partenariats avec des artistes et des parties prenantes afin d'atteindre les objectifs fixés.
- Très bonnes compétences en matière de communication orale et écrite, savoir prendre la parole en public et agir comme ambassadeur·rice du Musée.
- Connaissance du milieu des arts visuels québécois et canadiens et entretien d'un réseau de contacts professionnels.
- Connaissance des meilleures pratiques et tendances muséales actuelles.
- Capacité à inspirer, diriger et guider une équipe.
- Approche innovante et créative en développement d'idées et résolution de problèmes.
- Gestion des ressources matérielles et financières de son département.
- Expérience de la planification et de la mise en œuvre d'initiatives complexes, avec une capacité à faire preuve de souplesse et de rigueur.
- Solides compétences en matière de discrétion et de confidentialité.
- Maîtrise en histoire de l'art, en muséologie ou toute autre discipline connexe (connaissance approfondie et démontrée de l'art contemporain).
- Un minimum de 2 ans d'expérience dans un musée ou un centre d'artistes qui touche la recherche, le développement d'expositions, la gestion de collections et d'équipe.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit et à l'oral.

Conditions de travail

- Salaire annuel : entre 45 245 \$ et 64 500 \$
- Assurances collectives, congés fériés additionnels, RVER avec contribution de l'employeur.
- Accès à plusieurs rabais et avantages culturels et touristiques à travers le Québec.
- Possibilité de travail hybride, c'est-à-dire en présence et à distance.
- Lieu de travail au sein d'une équipe qui a cœur son institution, d'un musée ancré dans sa communauté et sis dans la magnifique région de Lanaudière qui regorge d'activités culturelles et touristiques.

Mise en candidature

Le dossier de candidature devra comprendre une lettre de motivation et un curriculum vitae et sera accepté jusqu'au **vendredi 9 août 2024 à 17 h**. Les entrevues se feront en présence à Joliette entre le 14 et le 23 août 2024.

Entrée en fonction et horaire

L'emploi débute dès que possible en septembre selon un horaire de base de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi. Selon les vernissages et activités, le·la titulaire sera appelé·e à travailler les soirs et les fins de semaine.

Les candidat·e·s doivent faire parvenir leur dossier complet par courriel à **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.

Le MAJ est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et qui s'engage à employer une main-d'œuvre diversifiée.