

UN MUSÉE VOUÉ À LA PERSONNE

Le Musée de la mémoire vivante, situé à Saint-Jean-Port-Joli, se consacre à la collecte, à la conservation et à la mise en valeur des témoignages sous toutes leurs formes. Il donne la parole à tous ceux et celles qui désirent partager leur récit de vie, leurs savoirs et leurs savoir-faire, afin de transmettre des repères culturels aux générations futures. Le Musée présente des expositions qu'il réalise à partir des thèmes abordés dans les témoignages de sa collection. Une salle de consultation de sa collection de témoignages est à la disposition des visiteurs.

ADJOINT(E) À LA DIRECTION

Sous la supervision de la directrice générale, le ou la titulaire du poste a pour mandat de soutenir la direction dans l'accomplissement des tâches administratives, d'effectuer la tenue des livres selon les normes comptables et de collaborer à la campagne de financement annuel.

Description sommaire des activités :

- Répondre aux demandes d'information ;
- Faire la tenue des livres comptables et les tâches connexes ;
- Participer à la préparation des demandes de subventions et de reddition de comptes ;
- Participer à la préparation des campagnes de financement et assurer le suivi ;
- Collaborer à la planification budgétaire et effectuer les révisions budgétaires ;
- Assister la direction dans la planification et la gestion des activités quotidiennes ;
- Planifier les communications internes et externes ;
- Rédiger des lettres, des comptes-rendus et produire divers documents administratifs ;
- Participer à la mise à jour du site Web ;
- Accomplir toutes autres tâches connexes.

Profil recherché :

- Formation en comptabilité, administration d'organismes culturels ou autre formation et expérience pertinente ;
- Capacité rédactionnelle et esprit de synthèse ;
- Excellent sens de l'organisation, rigueur et souci du détail ;
- Autonomie, initiative et facilité à travailler en équipe ;

- Connaissance de logiciels de gestion et de comptabilité, dont la suite Microsoft 365 ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit — la maîtrise de l'anglais est un atout ;
- Avoir un intérêt pour la culture et le patrimoine ;
- Être disposé.e à travailler occasionnellement les fins de semaine et parfois les jours fériés.

Nous vous offrons :

- Un poste permanent à temps plein ;
- Une semaine de travail de 35 heures ;
- Salaire selon l'échelle en vigueur ;
- Un régime d'assurance collective ;
- Vacances annuelles ;
- Plusieurs formations données par l'employeur.

Lieu de travail : Musée de la mémoire vivante
710, avenue De Gaspé Ouest, Saint-Jean-Port-Joli

Pour postuler, faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à Bianka Roy, directrice générale, b.roy@memoirevivante.org.

L'affichage se terminera dès que le poste sera pourvu.

Pour information 418-358-0518

Le Musée de la mémoire vivante souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.