



APPEL DE CANDIDATURES

POSTE : CONSERVATEUR·TRICE ADJOINT·E AUX COLLECTIONS (remplacement de congé de maternité) Janvier 2025

Profil de l'établissement :

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 avec les citoyen·ne·s de proximité. Le MAJ est riche de son histoire, il possède et met en valeur une collection imposante de 8 300 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

Relevant de la conservatrice aux collections, le·la titulaire du poste aura les responsabilités principales suivantes :

- veiller au respect des normes de conservation préventive et de sécurité de la collection (tant en exposition qu'en réserve);
- assurer les suivis des mouvements internes et externes des œuvres sous la responsabilité du Musée et consolider l'information sur leur emplacement;
- gérer l'inventaire des œuvres de la collection du MAJ;
- rédiger des rapports de condition;
- participer au processus d'acquisition des œuvres d'art : réception, traitement et catalogage des œuvres, rédaction de rapports de recherche, logistique des réunions du comité d'acquisition, dépôt à la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (CCEEBC), etc.;
- coordonner et rédiger les demandes de restauration;
- assurer le suivi quant à la documentation photographique d'œuvres;
- traiter l'ensemble des demandes liées aux droits d'auteur et de reproduction des œuvres de la collection;
- participer au cycle de présentation des œuvres de la collection dans les expositions temporaires et permanentes;
- assurer les suivis des demandes de prêts et d'emprunts d'œuvres;
- aider à la rédaction de demandes de subventions en lien avec le service des collections;
- contribuer à la logistique du Prix Monique-et-Robert-Parizeau.

Volet compétences, savoir-être et expériences :

- baccalauréat en histoire de l'art ou en archivistique ou toute autre discipline connexe;
- expérience de 3 ans dans un poste similaire;
- expérience des processus de la CCEEBC à Patrimoine canadien (un atout);
- excellentes habiletés rédactionnelles;
- bilinguisme (français/anglais);
- connaissance des bases de données muséales;

- excellente connaissance des outils de recherche en histoire de l'art;
- excellente connaissance de la suite Office;
- capacité à travailler simultanément sur plusieurs projets et avec différents échéanciers.

Le travail d'équipe, le dynamisme, l'autonomie, le sens de l'initiative et la rigueur sont des qualités essentielles liées à ce poste.

Statut du poste : temporaire à temps plein (remplacement de congé de maternité)

Durée du contrat : 12 mois avec possibilité de prolongation

Salaire : Selon l'échelle salariale en vigueur et en fonction de l'expérience du ou de la candidat-e (entre 22,21 \$ et 28,13 \$)

Mise en candidature : Le dossier de candidature devra comprendre une lettre de motivation et un curriculum vitae et être envoyé par courriel à : embauche@museejoliette.org.

Date limite de dépôt : Toutes les candidatures doivent être reçues **au plus tard le 19 février 2025**.

Entrevues : Les entrevues auront lieu dans la semaine du 24 février 2025.

Entrée en poste : dès que possible

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