



**POINTE-À-CALLIÈRE**  
Cité d'archéologie et  
d'histoire de Montréal

## **AVIS DE RECRUTEMENT**

### **AIDE TECHNIQUE**

DIRECTION EXPLOITATION

**POSTE RÉGULIER À TEMPS PARTIEL - AFFICHAGE 2025-009**

---

Sous la supervision du responsable immeubles et sécurité, la tâche consiste principalement à monter et démonter les salles de réception et d'activités, installer et enlever les pièces d'équipement amovibles, manutentionner les objets relatifs à l'événement, accompagner et au besoin assister les traiteurs et musiciens dans leurs déplacements, installer, ajuster et opérer les équipements de son et d'éclairage durant les événements, exécuter certaines tâches d'entretien et de vestiaire, assister l'organisateur de l'événement. Au besoin, ouverture et fermeture de systèmes technologiques (spectacle multimédia, expositions temporaires) et effectuer d'autres fonctions connexes.

#### **Exigences**

- Diplôme d'études secondaires ;
- Minimum d'un (1) an d'expérience de travail en réalisation d'événements ;
- Expérience dans l'opération de systèmes de sonorisation ;
- Maîtrise du français.

**Salaire** : 21.12\$/heure – Poste régulier à temps partiel.

**Horaires** : Variables – jours, soirées et fins de semaines.

**Avantages** : Régime de congés maladie, congés mobiles, programme REER collectif, programme d'aide aux employés, rabais pour transports en commun.

Si le poste vous intéresse, vous êtes invité(e) à faire parvenir votre candidature à [rhumaines@pacmusee.qc.ca](mailto:rhumaines@pacmusee.qc.ca) **au plus tard le 11 mars 2025**, à 17 h.

**Ressources humaines / Poste aide technique-Affichage 2025-009**

Pointe-à-Callière, Cité d'archéologie et d'histoire de Montréal

350, place Royale,

Montréal (Québec) H2Y 3Y5

T 5148729150

[pacmusee.qc.ca](http://pacmusee.qc.ca)