

## OFFRE D'EMPLOI

Diffusion immédiate

# PRÉPOSÉ.E À L'ACCUEIL - MÉDIATEUR.E

## CENTRE D'EXPOSITION LETHBRIDGE

Le Centre d'exposition Lethbridge a pour mission d'offrir un accès privilégié à l'art d'artistes professionnels, de la relève et émergents, d'ici et d'ailleurs, afin de contribuer au développement des connaissances culturelles d'un public vaste et diversifié et de démocratiser les arts en proposant des activités de sensibilisation.

**Durée :** À partir du 24 août 2019 idéalement

**Horaire :** 12 h /semaine travaillée

**Semaines non travaillées :** 31 août et 1er septembre 2019, 9 et 10 nov. 2019

**Salaire :** 15\$/h

**Lieu :** Centre d'exposition Lethbridge, 2727 boul. Thimens, Montréal, QC, H4R 1T4

## TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

### Accueil et médiation

- Accueillir, informer et diriger les visiteurs;
- Recevoir les appels téléphoniques;
- Tenir à jour la fréquentation des visiteurs;
- Gérer les ventes et l'inventaire de catalogue;
- Assurer la surveillance dans l'exposition;
- Assurer la propreté des locaux;
- Assister lors des activités de médiation;
- Démarcher le public dans le hall de la bibliothèque;
- Effectuer les tâches cléricales requises.

### Communications :

- Compiler la revue de presse;
- Préparer le publipostage avant le début de chaque exposition;
- Tenir à jour la liste de diffusion;
- Préparer les suggestions de lecture.

### Expositions :

- Faire le suivi de l'inventaire pour les vernissages;
- Connaître la programmation et les activités à venir;
- Participer à la rédaction des bilans d'exposition.

### Autre :

- Effectuer toute autre tâche requise au bon fonctionnement du Centre d'exposition.

### Qualifications et habiletés requises:

- Diplôme (en cours ou terminé) en histoire de l'art, histoire, animation culturelle, muséologie ou autre discipline pertinente à l'emploi;
- Maîtrise des suites Office et Adobe;
- Connaissance Google Sketchup (un atout);
- Expérience pertinente en service à la clientèle;
- Diplomatie et habileté à communiquer avec les publics;
- Autonomie et capacité d'adaptation;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (écrit, oral);
- Sensibilité aux arts visuels et connaissance du milieu (atout).

Faire parvenir votre lettre de présentation et CV à [saint-laurent.centreexpo@ville.montreal.qc.ca](mailto:saint-laurent.centreexpo@ville.montreal.qc.ca) d'ici le **18 août 2019**.

NB : Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt.

CENTRE D'EXPOSITION  
LETHBRIDGE

le Musée  
des Maîtres  
et Artisans  
du Québec

Saint-Laurent  
Montréal

accès  
culture