

M L A U C

OFFRE D'EMPLOI

Médiateur-trice

DATE LIMITE : 18 octobre 2024

Responsabilités

Sous la supervision de la responsable de la médiation et des programmes éducatifs, le candidat(e) accomplira la médiation d'expositions et d'ateliers artistiques au Musée ou hors les murs auprès de différents publics, notamment les publics scolaires. Des tâches liées à l'accueil des publics lui seront également confiées.

Cette personne devra :

- mener des actions de médiation en salle et dans l'atelier autour des expositions
- effectuer des activités de médiation hors les murs, liées à la collection du Musée
- accueillir les visiteurs au Musée (physique, téléphonique)

Compétences et qualités requises :

- excellente capacité de communication et d'adaptation;
- autonomie, créativité, dynamisme et entregent;
- aptitude à s'adapter aux différents types de visiteurs (enfants, familles, touristes, adultes, etc.);
- intérêt et connaissance de l'art contemporain, de l'histoire de l'art et en médiation culturelle;
- sens aigu de l'organisation, des responsabilités et de la ponctualité;
- excellent français parlé et écrit.

M L A U C

Profil recherché :

- formation technique ou universitaire : médiation culturelle, arts visuels, histoire de l'art;
- expériences reliées à l'emploi : un atout.

Conditions d'emploi

Salaire : 18 \$ / heure

Contrat à temps partiel.

Lieu de travail : Musée d'art contemporain des Laurentides, Saint-Jérôme; doit posséder un permis de conduire valide et un véhicule pour des déplacements sur le territoire.

Mise en candidature

Équité

Le Musée d'art contemporain des Laurentides vise à référer la diversité culturelle, sexuelle, identitaire et linguistique québécoise. Nous encourageons ainsi les personnes issues de groupes traditionnellement sous représentés ou marginalisés à poser leur candidature.

Date limite pour le dépôt des candidatures 18 octobre 2024

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'attention de madame Karyne Therien, responsable de la gestion administrative, par courriel au ktherien@maclau.ca.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.