



182, rue Jacques-Cartier Nord  
Saint-Jean-sur-Richelieu (Qc), J3B 7W3  
Tél. : (450) 347-0649

[info@museeduhaut-richelieu.com](mailto:info@museeduhaut-richelieu.com)  
[www.museeduhaut-richelieu.com](http://www.museeduhaut-richelieu.com)

## UN EMPLOI AU MUSÉE DU HAUT-RICHELIEU

Le Musée du Haut-Richelieu, situé à Saint-Jean-sur-Richelieu, est voué à la promotion de l'histoire et du patrimoine du Haut-Richelieu ainsi qu'à la mise en valeur de la céramique québécoise ancienne et contemporaine. Ouvert à l'année, le Musée offre une variété d'activités et de services pour différents types de public. Il se positionne également comme un attrait touristique majeur dans la région.

### TITRE DU POSTE

Chargé(e) de projets aux expositions et à la mise en valeur du patrimoine

### SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction générale, le ou la chargé(e) de projets planifie et voit à l'exécution de l'ensemble des tâches liées à la réalisation des projets qui lui sont confiés, ainsi qu'à la mise en valeur du Musée du Haut-Richelieu. La personne titulaire du poste contribue au développement et à la préparation d'activités et de services permettant de diffuser et de faire rayonner l'histoire et la céramique québécoise ancienne et contemporaine.

### RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

#### *Planification et coordination des expositions*

- Participer aux réunions du comité Programmation et effectuer les suivis requis.
- Superviser toutes les étapes nécessaires à la création d'expositions temporaires :
  - Appel au public ou aux partenaires (ex. : historiens, céramistes).
  - Recherches historiques et compilation dans la base de données du Musée.
  - Analyse et rédaction de contenu.
  - Conception de plans de salle, montage et démontage d'expositions.
- Développer et réaliser des projets en lien avec l'histoire régionale (vidéos, chroniques, conférences, événements).
- Utiliser les outils existants du Musée pour réaliser les projets ou proposer des améliorations.

#### *Communications et promotion*

- Assurer les communications relatives aux projets d'expositions sous sa responsabilité.
- Collaborer à la promotion des activités via les réseaux sociaux et l'infolettre mensuelle.
- Participer aux activités concertées dans le milieu culturel, lorsque requis par la direction.

#### *Gestion des ressources et soutien*

- S'informer des budgets disponibles pour les activités spécifiques (ex. : commande de photographies, recherches en archives).
- Accomplir toute autre tâche nécessaire à l'avancement du Musée (ex. : préparation d'expositions, accueil des visiteurs, visites guidées, surveillance de la boutique).

### PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme en muséologie, histoire, patrimoine ou domaine connexe.
- Expérience en coordination de projets et en recherche historique.
- Compétences en communication écrite et orale (français, anglais un atout).
- Aisance avec les outils informatiques et bases de données.





182, rue Jacques-Cartier Nord  
Saint-Jean-sur-Richelieu (Qc), J3B 7W3  
Tél. : (450) 347-0649

[info@museeduhaut-richelieu.com](mailto:info@museeduhaut-richelieu.com)  
[www.museeduhaut-richelieu.com](http://www.museeduhaut-richelieu.com)

- Créativité, autonomie, organisation et sens des priorités.
- Intérêt marqué pour l'histoire et le patrimoine.

#### **CONDITIONS OFFERTES**

- Poste à temps plein (35 heures par semaine), principalement en semaine, avec disponibilités occasionnelles de soir et de fin de semaine.
- Période de probation de 3 mois.
- Salaire à discuter en fonction de l'expérience.
- Date d'entrée en fonction : Dès que possible.

#### **COMMENT POSTULER**

Les candidats intéressés sont invités à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le 8 décembre 2024 à l'attention de Mathieu Hébert, directeur général, à l'adresse suivante : [direction@museeduhaut-richelieu.com](mailto:direction@museeduhaut-richelieu.com).

Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté leur intérêt pour ce poste. Cependant, seuls les candidats retenus seront contactés pour une entrevue.

