



Description de tâches

Guide animateur – étudiant au Musée (Jeunesse Canada au travail)



MRC DE ROUSSILLON

Adresse

214, rue Saint-Ignace

Lieu du poste

La Prairie (Québec)

Supérieur immédiat

Responsable du service aux visiteurs et de la médiation

Nombre d'employés supervisés

S. O.

Horaire de travail

Poste saisonnier

Disponibilité toutes les fins de semaine

MRC de Roussillon

Membre de la Communauté métropolitaine de Montréal, la Municipalité régionale de comté de Roussillon regroupe 11 municipalités. Elle se démarque notamment par une croissance démographique rapide, la caractérisant ainsi comme étant la plus peuplée du Québec. Tenant pour mission de participer activement au développement de ses municipalités constituantes par l'offre de services et d'une expertise dans le développement durable et régional, la MRC en fait sa raison de vivre. Les valeurs de respect, de transparence et d'audace dictent son développement. Elle vise à devenir une organisation performante, reconnue pour la qualité de ses services et sa capacité de mobiliser les acteurs locaux autour de projets structurants et durables au bénéfice de l'ensemble de la collectivité.

Description sommaire

Le guide animateur est responsable de l'exécution du cycle complet de l'expérience du visiteur. Il assure le service à la clientèle, l'accueil ainsi que la médiation des visites guidées et des activités ayant lieu au Musée ainsi que la vente d'articles à la boutique. Il soutient également le service de la culture, du patrimoine et du musée dans la recherche documentaire ainsi que dans la réalisation de tâches administratives.

Principales tâches et responsabilités

En fonction des orientations stratégiques et des objectifs régionaux décidés par le Conseil de la MRC de Roussillon, le guide animateur, supervisé par le responsable du service aux visiteurs et de la médiation, doit :

- Accueillir les visiteurs et percevoir les frais d'admission du Musée d'archéologie;
- Collaborer avec le responsable du service aux visiteurs la gestion et au suivi des réservations des activités de médiation du Musée par les différentes clientèles;
- Effectuer la vente d'articles de la boutique du Musée;
- Assurer le service à la clientèle du Musée, notamment par la réception des appels et la transmission d'informations aux différentes clientèles;
- Collaborer avec le responsable du service aux visiteurs à l'élaboration des scénarios de médiation pour l'ensemble des activités du Musée;
- Effectuer de la médiation culturelle et patrimoniale lors d'ateliers éducatifs;
- Animer les camps de jour ainsi que les activités hors les murs;
- Veiller à la sécurité des clientèles et des expositions;
- Soutenir le service de la culture, du patrimoine et du musée dans la recherche documentaire ainsi que dans la réalisation de différentes tâches administratives, incluant l'entrée de données et la mise à jour de statistiques.

Qualifications requises

Formation

- Étude en archéologie, en anthropologie, en muséologie, en action et animation culturelle ou dans un autre domaine jugé connexe

Expérience

- Expérience en service à la clientèle
- Expérience en médiation

Compétences et aptitudes

- Grande capacité à vulgariser
- Capacité à développer rapidement des relations professionnelles
- Créativité
- Sens de l'organisation
- Habileté à travailler en équipe
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Anglais fonctionnel
- Connaissance du milieu muséal, un atout

Autres exigences

- Être étudiant à temps plein à la session d'hiver 2022 et avoir l'intention de retourner aux études à l'automne 2022 (Jeunesse Canada au travail)
- Être âgé de 30 ans et moins à la date du début d'emploi (Jeunesse Canada au travail)
- Permis de conduire valide

Conditions de travail

- Salaire : 20,71 \$
- Horaire variable de 35 heures semaine
- Être disponible pour travailler toutes les fins de semaine
- Période : 6 juin au 28 août 2022

Vous êtes passionné, vous avez le profil recherché et vous voulez faire partie d'une équipe dynamique? Faites-nous parvenir votre candidature, accompagnée d'une lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante cv@mrcroussillon.qc.ca, en indiquant le poste en objet, au plus tard le **10 avril 2022**.

Nous vous offrons des conditions de travail intéressantes. Soyez assurés que les candidatures seront traitées de façon confidentielle et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Prenez note que seuls les postulants retenus seront contactés. La MRC de Roussillon se réserve la possibilité de prolonger ce concours. Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.