



APPEL DE CANDIDATURES

POSTE : CONSERVATEUR (TRICE) AUX COLLECTIONS

Profil de l'établissement :

Le Musée d'art de Joliette (MAJ) se présente, tant par la richesse de ses collections, la superficie de ses salles et l'ampleur de sa programmation, comme l'un des plus importants musées d'art au Québec. Le MAJ est reconnu pour son engagement dans la promotion de l'art québécois, canadien et international. Tout en poursuivant le travail de conservation, de diffusion et de recherche, le Musée continue d'enrichir sa collection, qui regroupe quelque 8 500 œuvres réparties en quatre axes : l'art canadien, l'art européen, l'art contemporain et l'archéologie. En parallèle, il offre une programmation diversifiée, mettant en valeur sa collection et la présentation d'expositions temporaires ainsi que de nombreuses activités éducatives et culturelles pour tous les publics.

Sommaire de l'emploi

Cet emploi consiste à assurer le sain développement de la collection, à sa mise en valeur et à assurer l'intégrité des œuvres d'art. Les principales activités du département des collections sont liées aux acquisitions, à la documentation, aux mouvements d'œuvres, à la gestion des droits d'auteur, à la conservation et à la sécurité des œuvres et aux prêts et emprunts.

Il s'agit d'un poste permanent. Relevant de la direction générale, le titulaire supervisera le travail d'un employé à temps plein et de 1 à 3 travailleurs contractuels et/ou stagiaires. Il aura, entre autres, les responsabilités principales suivantes :

- Orienter le développement du département des collections et concevoir des projets en ce sens;
- Participer à la recherche de financement public et privé pour les expositions et projets du Musée reliés à sa collection;
- Superviser et participer à la réalisation du processus d'acquisitions d'œuvres d'art par le Musée;
- Développer, mettre en place et coordonner annuellement des projets permettant le développement du département des collections et de mettre en valeur la collection;
- Concevoir et réaliser des expositions basées sur la collection du Musée;
- Superviser et participer au prêt d'œuvres de la collection du Musée à d'autres institutions muséales;
- Gérer les mouvements d'œuvres au sein de la collection du Musée et contrôler les inventaires;
- Gérer et enrichir le système d'information sur la collection (base de données) et les archives sur la collection du Musée;
- Effectuer de la représentation lors d'événements au Musée ou à l'extérieur de celui-ci;
- Gérer les ressources matérielles, financières et humaines du département des collections du Musée;
- Assurer la conservation et la sécurité de la collection du Musée;
- Gérer les droits d'auteurs reliés aux différentes expositions et projets du Musée;
- Rédiger et/ou réviser des textes destinés aux publications du Musée;

- Administrer la police d'assurance couvrant les œuvres de la collection du Musée;
- Participer à différentes rencontres et comités;
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences :

- Maîtrise en histoire de l'art, muséologie ou toute autre discipline connexe;
- Expérience des processus de la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (Patrimoine Canada);
- Expérience de travail de plus de cinq ans dans un poste semblable;
- Excellentes habiletés rédactionnelles;
- Bilinguisme (français/anglais);
- Excellente connaissance des outils de recherche en histoire de l'art;
- Excellente connaissance de la suite MS Office;
- Connaissance de logiciels de traitement de l'image
- Connaissance de Filemaker ou de Collections virtuelles est un atout
- Connaissance des appareils de contrôle de l'environnement est un atout
- Capacité de travailler simultanément sur plusieurs projets et avec différents échéanciers;
- Aptitudes en gestion de projet;
- Créativité et sens artistique.

La capacité à travailler en équipe, le dynamisme, l'autonomie, le sens de l'initiative et l'attention aux détails sont également des qualités essentielles.

Type de poste : cadre;

Période de probation : 3 mois;

Salaire : échelle salariale en fonction de l'expérience du candidat;

Entrée en fonction : L'emploi débute le 10 août 2020.

Horaire : variable selon les besoins du département.

Mise en candidature : le dossier de candidature devra comprendre une lettre de motivation et un curriculum vitae.

Date limite : toutes les candidatures doivent être reçues **au plus tard le vendredi 3 juillet 2020 à 17h.**

Les candidats doivent faire parvenir leur dossier complet par courriel à : embauche@museejoliette.org

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

La forme masculine n'est utilisée ci-dessus que pour alléger le texte.