

Heffel

| | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| TITRE DU POSTE | Technicien.ne en muséologie |
| HORAIRE DE TRAVAIL | de 3 à 4 jours par semaine |
| LIEU DE TRAVAIL | Montréal (Québec) |
| SUPÉRIEURS | Cadres intermédiaires et supérieurs |

RÉSUMÉ DU POSTE

Heffel, la maison de vente aux enchères d'œuvres d'art la plus renommée Canada, crée un poste de technicien.ne en muséologie pour son bureau et sa galerie de Montréal. Le candidat retenu sera responsable de la manutention, de l'emballage, de l'expédition et de l'installation des œuvres d'art, de la logistique et de l'entretien de l'espace galerie, ainsi que du soutien administratif connexe. Ce poste est à pourvoir de trois à quatre jours par semaine pour commencer, et pourrait devenir un poste à temps plein.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Les tâches comprennent ce qui suit, sans y être limitées :

- Installation d'expositions d'art : accrochage de tableaux et d'œuvres sur papier, et installation de sculptures avec les soins appropriés et en respectant des pratiques exemplaires lors de la manipulation des œuvres
- Entretien et aménagement de l'espace galerie, y compris la réparation des trous de clous et la retouche des murs et des socles
- Emballage et expédition des œuvres d'art en respectant le protocole de l'entreprise; tenue des registres d'expédition
- Cueillettes et livraison des œuvres à l'aide des véhicules (voiture et camion) de la Maison Heffel
- Suivi et coordination avec des entreprises de transport indépendantes pour les services d'emballage, de mise en caisse et d'expédition
- Service à la clientèle, comprenant notamment la coordination de la cueillette et de la livraison des œuvres, et la logistique d'expédition conformément aux directives de l'entreprise.
- Réception et déballage des œuvres au fur et à mesure de leur arrivée dans la galerie
- Organisation sécuritaire des œuvres et gestion de la réserve, en respectant les procédures prévente et après-vente
- Maintien de l'organisation des œuvres d'art entreposées, en veillant à ce que l'étiquetage, l'emballage et l'archivage soient clairs.
- Aide à la présentation des œuvres (notamment la réparation des cadres, l'installation de fils métalliques et de l'arrière, et l'ajustement des pièces de métal)
- Organisation de l'encadrement et de la conservation par des tiers, le cas échéant
- Aide au catalogage des œuvres et à la rédaction des rapports sur l'état de conservation
- Entretien général de l'espace galerie et du bureau, y compris les commandes de fournitures d'emballage, de conditionnement et d'expédition

- Aide à la gestion du bureau, notamment pour l'entreposage, la tenue des inventaires de fournitures et les commandes
- Soutien administratif aux équipes de la Maison Heffel de Montréal et du reste du pays
- Aide aux services et activités de vente au détail dans l'espace galerie

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Bilinguisme français et anglais (à l'écrit et à l'oral)
- Le candidat retenu doit être titulaire d'un permis de conduire québécois valide et être à l'aise pour conduire une camionnette
- Au moins deux ans d'expérience dans un domaine connexe, y compris une expérience en manipulation d'objets culturels et d'œuvres d'art en respectant des conditions de sécurité, de respect et d'archivage
- Diplôme postsecondaire ou dans un domaine connexe préférable, mais non obligatoire
- Compréhension des pratiques et des techniques utilisées pour la manipulation, l'installation, l'emballage et l'expédition d'œuvres d'art
- Être en bonne forme physique et capable de soulever des poids modérément lourds, ainsi que de monter fréquemment des escaliers
- Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles
- Capacité à travailler de manière autonome ou en équipe dans un environnement dynamique et à un rythme rapide
- Capacité à travailler efficacement dans le but de fournir un service de haute qualité aux clients et aux collègues
- Capacité à faire face à différentes situations et à respecter les délais de façon positive et professionnelle
- Des compétences en menuiserie sont un atout, mais ne sont pas obligatoires
- Souci du détail et sens aigu de l'organisation

*** La Maison Heffel est en mesure d'offrir une formation complémentaire pour certaines des tâches et responsabilités de ce poste.*

AVANTAGES

Outre le plaisir de voir de près certaines des plus grandes œuvres d'art du Canada, les employés de la Maison Heffel ont accès à une gamme attrayante d'avantages et de services après un an d'emploi à temps plein :

- Assurance-vie
- Remboursement de soins médicaux
- Remboursement de soins dentaires
- Assurance voyage

COMMENT POSER SA CANDIDATURE

Veillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation à careers@heffel.com. Nous remercions toutes les personnes qui manifestent de l'intérêt pour ce poste. Toutefois, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.