



Poste à combler

Technicien.ne en muséologie - Réaménagement des réserves

Poste surnuméraire

Entrée en poste : octobre 2022

Objectif du poste

Dans le cadre d'un projet subventionné par le Programme d'aide aux musées (PAM) - volet Gestion des collections, la Cinémathèque québécoise prévoit réaménager des espaces de ses réserves, déplacer des collections et congeler certains éléments entreposés au Centre de conservation de Boucherville. Ce poste a pour objectif d'assister l'équipe de la conservation et de la logistique dans les étapes de réaménagement, d'élagage, d'emballage et de transport de collections ainsi que dans la documentation de ce projet.

Supérieure immédiat :

Cheffe de la conservation et la logistique

Description du poste :

1. Sort des éléments de collections des réserves, en respectant les procédures établies;
2. Manipule et transporte adéquatement des objets de collections, y compris des éléments fragiles;
3. Identifie et numérote des éléments de collections selon les procédures établie;
4. Reconditionne des éléments de collections selon les consignes et les standards de préservation et effectue leur mise en réserve;
5. Emballe des éléments de collections pour le transport, incluant l'emballage spécialisé pour entreposage à froid de films acides;
6. Documente le travail et les informations connexes, notamment en effectuant des recherches et en entrant des informations dans notre base de données, ainsi qu'en mettant à jour ou en réalisant des listes et inventaires;
7. Constate au besoin l'état de documents, appareils et objets de collection et produit des constats d'état;
8. Numérise ou photographie au besoin des métadonnées ou éléments de collections;
9. Démonte et installe du mobilier d'entreposage;
10. Assiste l'équipe dans l'élagage de collections selon les processus établis;
11. Accomplit toute autre tâche connexe à la demande de la Cheffe de la conservation et la logistique;

Qualifications requises :

1. DEC en Techniques de muséologie;
2. Excellentes habiletés techniques et manuelles;
3. Maîtrise des normes et pratiques de conservation et de manipulation d'archives, appareils et objets;

4. Jugement et capacité d'analyse;
5. Habileté à travailler en équipe;
6. Rigueur, précision, méthode et sens de l'organisation;
7. Intérêt marqué pour le mandat de la Cinémathèque.
8. Bonne connaissance du français écrit et parlé;
9. Habiletés informatiques courantes ;
10. Bonne habileté à utiliser une base de données
11. Capacité à soulever des poids lourds, de manière répétée et sécuritaire; connaissance des méthodes de levage sécuritaires;
12. Capacité de travailler en hauteur ;

Horaire de travail :

Durée de l'emploi : six (6) mois. La semaine normale de travail est de 28 heures, réparties du lundi au vendredi, dans nos locaux de Boucherville.

Salaire et conditions :

Classification selon la convention collective de travail. Classe 5 (18,17\$ à 27,60\$).

Présentation des candidatures :

Les personnes intéressées doivent présenter leur candidature par courriel à l'attention de la Direction des ressources humaines à l'adresse rh@cinematheque.qc.ca avec le titre du poste dans l'objet du courriel.

La Cinémathèque québécoise remercie tou.te.s les candidat.e.s de leur intérêt. Seules les personnes dont les candidatures auront été retenues seront contactées.

La Cinémathèque québécoise souscrit au principe de l'égalité des chances en emploi et nous encourageons les personnes issues des groupes visés à présenter leur candidature.

La Cinémathèque québécoise :

La Cinémathèque québécoise est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'acquérir, documenter et sauvegarder le patrimoine audiovisuel québécois ainsi que le cinéma d'animation international, collectionner des œuvres significatives du cinéma canadien et mondial, pour en assurer la mise en valeur à des fins culturelles et éducatives.

Pour connaître toutes nos opportunités d'emploi, nous vous invitons à consulter sur une base régulière la section [Carrières](#) de notre site internet