

OFFRE D'EMPLOI



Chargé ou chargée de projet au développement du Musée de l'Éducation

Archives Lanaudière est un acteur majeur dans la préservation, le traitement et la diffusion du patrimoine archivistique lanauois. Actif depuis près de trente ans, Archives Lanaudière finance sa mission par la prestation de services en gestion des documents qui s'appuient sur des normes qui respectent les plus hauts standards de qualité. Par le déploiement de ce projet d'envergure, le Musée de l'Éducation, chapeauté par Archives Lanaudière, souhaite devenir LA référence en histoire de l'éducation au Québec tout en se taillant une place au cœur des réflexions portant sur l'éducation de demain.

La mission du Musée de l'Éducation est d'acquérir, de préserver, d'analyser et de diffuser, en collaboration avec ses partenaires et l'ensemble des populations du territoire québécois, le patrimoine scolaire et éducatif national afin de démystifier et valoriser cette mémoire partagée par tout un chacun.

Connecté sur son milieu, le Musée de l'Éducation invite à la réflexion et aux échanges quant aux finalités et à la place de l'éducation au Québec et contribue, ici et ailleurs, à braquer les projecteurs sur les innovations.

Mandat :

- Collaborer au développement de partenariats avec les acteurs culturels et touristiques du territoire ainsi que les partenaires des milieux de l'enseignement et des affaires
- Gérer la collection du Musée
- Développer la base de données numériques du Musée
- Élaborer les expositions du Musée de l'Éducation
- Participer aux projets de recherche
- Concevoir et mettre sur pied des activités éducatives reliées aux mesures d'aide du gouvernement destinées aux visites scolaires en milieu culturel
- Représenter l'organisation auprès de différentes organisations régionales (MRC, Tourisme Lanaudière, etc.)
- Identifier les sources de financement publiques et privées. Rédiger les demandes de subventions et collaborer à la recherche de financement
- Représenter au besoin l'organisation auprès de différents partenaires et commanditaires potentiels
- Participer aux rencontres d'équipe, de partenaires et de comité
- Effectuer une veille concurrentielle et informationnelle

Expérience et connaissances recherchées :

- Formation universitaire de 1^{er} cycle dans une discipline pertinente (histoire, développement local, enseignement, etc.)
- Diplôme de 2^e cycle en muséologie
- Compétence en gestion d'organisations culturelles (un atout)
- Techniques muséographiques
- Windows, Microsoft Word, Excel, PowerPoint, etc.
- Entre 1 et 3 années d'expérience en gestion de projets éducatifs, culturels ou techniques au sein d'institutions muséales ou culturelles

Aptitudes :

- Créativité
- Autonomie
- Communication et vulgarisation
- Intérêt pour l'histoire de l'éducation
- Gestion

Condition du poste :

Contrat d'un an (possibilité de prolongement)
30 heures/semaine

Si ce défi vous intéresse, déposez votre candidature ainsi qu'une lettre de motivation, **avant le 25 août 2023**, à l'adresse électronique suivante : info@archives-lanaudiere.com.

Seules les personnes retenues seront contactées.

Archives Lanaudière applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

À propos d'Archives Lanaudière

Archives Lanaudière possède 333 fonds d'archives, qui renferment près de 868,73 mètres linéaires de documents textuels, 239 792 documents iconographiques, 33 144 cartes et plans, plus de 159 546 minutes d'images en mouvement, plus de 114 096 minutes d'enregistrements sonores et plusieurs centaines d'artefacts collectionnés par le Musée de l'Éducation. Archives Lanaudière est un organisme agréé par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ). Pour en savoir davantage, consultez notre site web : <https://www.archives-lanaudiere.com>