

OFFRE D'EMPLOI – EMPLOI D'ÉTÉ

MUSÉOLOGUE

35 heures par semaine, contrat 8 semaines

Emploi d'été pour jeunes admissibles au Programme d'été du Gouvernement du Canada

Avez-vous envie de relever des défis et développer vos compétences et promouvoir l'inclusion de la diversité à Montréal?

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne qui sera responsable d'organiser l'exposition Histoires NDG. Pour en savoir plus, [visitez-nous](#) et l'exposition [Histoires NDG](#) !

Qui sommes-nous?

PAAL Partageons le monde est un organisme artistique en éducation, sensibilisation et médiation interculturelle. PAAL a pour objectif de faire connaître les cultures et les traditions des peuples du monde afin de favoriser le dialogue entre les gens et les aider à mieux intégrer les sociétés multiethniques comme celle présente au Québec.

Rôles et responsabilités

Sous l'autorité de la direction générale, la personne aura pour fonction d'organiser l'exposition Histoires NDG.

- Effectuer des recherches et rédiger des textes attrayants ;
- Planifier la disposition des espaces pour l'exposition ;
- Participer avec le graphiste dans la conception des panneaux ;
- Contribuer et participer au développement des activités de médiation culturelle ;
- Contribuer à la diffusion de l'exposition ;
- Rédiger du contenu pour le site internet et les médias sociaux ;
- Noter les réactions du public, préparer les rapports et les statistiques et suggérer des améliorations.

Profil recherché

- Niveau de scolarité : Études collégiales ou universitaires dans une discipline jugée pertinente : histoire, histoire de l'art, animation et recherche culturelle, ou autre formation connexe ;
- Expérience en recherche et organisation d'expositions ;
- Capacité de travailler en équipe multidisciplinaire ;
- Être à l'aise de communiquer en français et anglais tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Faire preuve de rigueur et de minutie ;
- Agir pro-activement et avec autonomie dans son travail ;
- Excellente connaissance des outils informatiques, en spécial de Google Workspace.

Horaire et conditions du contrat

- Lieu de travail : **5964 Av. Notre-Dame-de-Grâce, Montréal, QC H4A 1N1**
- Poste à temps plein: **35 heures par semaine**
- Contrat de **8 semaines**
- Entrée en fonction: **Le plutôt possible**
- Salaire: **16\$ par heure**

Pour postuler

- Envoyez votre CV et lettre de présentation par courriel à info@paalmtl.org
- Date limite pour postuler: **27 mai 2022**
- Les entrevues se tiendront **la semaine du 30 mai** et seules les candidatures retenues seront contactées. Merci pour votre compréhension.

CONSEILS POUR POSTULER! Dans votre candidature, expliquez-nous :

- Qui vous êtes et quel est votre parcours. Parlez-nous de vous et de votre expérience, notamment des perspectives et des expériences que vous apportez au poste, et de la façon dont vous envisagez de travailler dans une culture qui se veut anti-oppressive et antiraciste.
- Soyez vous-même! Nous voulons entendre votre voix et votre enthousiasme! Nous vous encourageons à postuler même si vous ne possédez pas TOUTES les qualifications que nous recherchons. Faites-nous savoir pourquoi vous êtes à la hauteur de la tâche. Des questions sur l'emploi ou le processus de postulation? Veuillez écrire à **Pilar Hernández** direction@paalmtl.org.