

ADJOINT OU ADJOINTE AUX ESPACES D'EXPOSITION

La Corporation du centre culturel de Gatineau (Maison de la culture de Gatineau) est le gestionnaire d'équipements en diffusion de spectacles et en arts visuels, dont la salle Odyssee, le centre d'exposition Art-image et l'espace Odyssee.

Organisme	Corporation du centre culturel de Gatineau (Maison de la culture de Gatineau)
Section	Centre d'exposition Art-Image/espace Odyssee
Numéro du concours	MCG-17-001

Détails du poste

Nature de l'emploi	Permanent, temps plein
Heure de travail	Du lundi au vendredi de 13 h à 20 h (35 heures par semaine) Disponible occasionnellement en dehors des heures régulières (vernissage, etc.)
Nombre de postes	1
Date de fermeture	Jeudi 14 décembre 2017 à 23 h 59
Lieu de travail	Centre d'exposition Art-Image, 855, boulevard de la Gappe
Type de concours	Interne/Externe

Vous avez le goût d'un travail satisfaisant et qui offre des défis à votre mesure? L'institution muséale Art-image et l'espace Odyssee, diffuseur en art contemporain situé à la Maison de la culture de Gatineau, est l'endroit par excellence où travailler, grâce à la diversité des tâches et l'ampleur des projets. Le dynamisme et le bien-être des employés sont au cœur des préoccupations ainsi que le respect des artistes.

Résumé des fonctions

Relevant de la coordonnatrice des espaces d'exposition, le titulaire effectue l'accueil du centre d'exposition Art-image et de l'espace Odyssee. Il assiste la coordonnatrice dans les tâches administratives et coordonne le calendrier des visites scolaires. Il procède également au montage et au démontage des expositions. Il assure l'infographie et la mise à jour des réseaux sociaux et du site Internet de l'institution muséale.

Qualifications et exigences

- Posséder un diplôme d'études collégiales en arts visuels.
- Posséder deux (2) années d'expérience pertinente.
- Toute combinaison de formation académique et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée.
- L'expérience en milieu muséal est considérée comme un atout.
- Maîtriser les logiciels Excel, Photoshop, InDesign, Illustrator et Dreamweaver.

Processus de dotation

- Interaction avec les autres
- Résolution de problèmes
- Créativité/Innovation
- Savoir gérer les communications (français et anglais)
- Faire preuve d'initiative
- Sens des responsabilités
- Dextérité manuelle
- Souci du détail

Salaire annuel

Selon l'échelle salariale des employés de soutien soit 29 920 \$ à 38 420 \$.

Inscription

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par courriel à seguin.vickie@gatineau.ca et inclure un curriculum vitae en français à jour.

Toutes les candidatures reçues par courrier, par télécopieur ou incomplètes seront refusées.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci répond aux exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Une copie officielle du dernier relevé de notes ou de l'original du diplôme sera exigée lors des examens ou de l'entrevue.

Seules les personnes retenues seront contactées.