

Affiche du poste :

Assistant·e en gestion des collections – Stage carrière JCT-6 mois

CONTEXTE

Le MUMAQ - Musée des métiers d'art du Québec (ancien Musée des maîtres et artisans du Québec) conserve et valorise une riche collection liée à l'artisanat et aux métiers d'art anciens et contemporains réalisés au Québec. OBNL fondé en 1977, il est appuyé dans sa mission par une fondation apparentée. En juin 2021, le musée inaugurerait sa nouvelle exposition permanente, primée en 2022 par l'AMC. Le musée conserve plus de 15 000 œuvres et artefacts en lien avec sa mission dans une réserve muséale aux normes. Le musée acquiert de nombreux objets via des dons de collectionneurs privés ou d'artistes émérites en métiers d'art.

DESCRIPTION

Sous la supervision de la responsable des collections, l'assistant·e aux collections apportera son soutien dans les activités liées à la documentation et à la conservation préventive des collections du musée.

TÂCHES

- Procéder au déballage et à l'inventaire des collections acquises récemment par le musée.
- Effectuer les recherches nécessaires à la documentation de ces collections.
- Informatisation des données dans la base de données Gestion virtuelle sous FileMaker Pro, suivant les normes de documentation et de rédaction des données en vigueur.
- Photographie des objets – insertion des photos dans la base de données.
- Participe à la recherche et rédaction d'une nouvelle politique en matière de recherche au musée.
- Collaborer à l'optimisation des collections en réserve.
- Participer au maintien et à la vérification des conditions de préservations et de l'entretien des collections.
- Répondre aux demandes internes liées aux collections en collaboration avec le reste de l'équipe de conservation et technique.
- Assurer la mise à jour des dossiers d'objets.
- Communiquer au besoin avec des artistes, artisan et/ou donateur afin de compléter des dossiers.
- Soutenir la conservatrice et la responsable des collections dans toutes autres tâches en lien avec les collections et leur préservation.
- Participer ponctuellement à certaines tâches connexes et corvées d'équipe (ex. remplacement à l'accueil les midis, inventaire annuel de la boutique, visites guidées de la réserve muséale, aide à la préparation de l'encan annuel).

Qualifications requises

- Diplôme universitaire en muséologie

- Intérêt marqué pour la documentation et la gestion des collections
- Intérêt pour la recherche
- Connaissances en conservation préventive
- Connaissances des normes de documentation des collections
- Compétences en informatique : FileMaker Pro — suite Office — Photoshop
- Excellentes capacités de rédaction et communication en français, compréhension de l'anglais écrit
- Capacité à travailler de façon autonome
- Capacité à travailler seul et en équipe
- Rigueur intellectuelle et sens de l'organisation
- Souci du détail
- Souplesse et polyvalence

Atout

Expérience du milieu muséal et du travail en gestion des collections
Habilités manuelles

CONDITIONS D'EMPLOI

Temps plein 30h/semaine – possibilité d'une journée semaine en télétravail.

Lieux de travail — MUMAQ-Musée des métiers d'art du Québec — 615, avenue Sainte-Croix, Montréal H4L 3X6 (métro du Collège)

Salaire : 19,30 \$ /heure

Date d'entrée en poste 24 août 2026

Durée : 29 semaines – fin le 12 mars 2027

Le ou la candidat(e) doit répondre aux critères d'admissibilité du programme Jeunesse Canada au travail – pour une carrière vouée au patrimoine

- être citoyen canadien ou résident permanent, ou avoir le statut de réfugié au Canada (les non-Canadiens qui détiennent un visa d'emploi temporaire ou qui attendent d'obtenir leur statut de résident permanent ne sont pas admissibles);
- être légalement autorisé à travailler au Canada (avoir un numéro d'assurance sociale valide);
- avoir entre 16 et 30 ans inclusivement au moment de commencer le stage; et
- être un diplômé collégial ou universitaire (certificat , baccalauréat, maîtrise ou doctorat).

Le MUMAQ assure l'égalité des opportunités d'emploi à l'équité et il s'engage à atteindre la représentation des groupes en quête d'équité au sein de son personnel en veillant à ce que les membres desdites communautés aient un accès impartial à l'emploi.

Date limite pour postuler : 9 juillet 2026 - 17h

Si le poste vous intéresse, merci de faire parvenir avant le 9 juillet une lettre de motivation et un curriculum vitae par courriel uniquement à l'adresse candidatures@mumaq.com avec le titre du poste en objet.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront convoquées en entrevue.