



Le Musée McCord célèbre la vie d'ici, d'hier et d'aujourd'hui. Notre monde, nos histoires. C'est un Musée miroir d'une ville ouverte sur le monde, un Musée intelligent, un carrefour de rencontres de différentes cultures et communautés, qui offre un regard actuel sur les enjeux de société. Contemporain et interactif, le Musée McCord nous invite à réfléchir sur notre passé et à nous engager dans le présent.

Nous offrons un stage
Assistant aux événements
Direction du marketing et des communications

Relevant de la responsable des événements spéciaux et locations de salle, le stagiaire participe à différents événements en lien avec les expositions et les activités du Musée.

Principales tâches et responsabilités

- Assurer la coordination en amont, pendant et en aval des événements dans l'enceinte et à l'extérieur du Musée McCord
- Participer à la planification des événements
- Effectuer le suivi des commandes auprès des fournisseurs des événements
- Réaliser la recherche et le suivi de commanditaires pour les événements
- Aider à la programmation de certains événements
- À l'occasion : participer à la promotion des expositions et des activités culturelles du Musée, et gérer les outils de communication avec le studio de graphisme, en collaboration avec l'équipe Marketing et communications
- Effectuer la saisie de données dans Excel et dans la base de données
- Autres tâches connexes

Conditions de stage

- Stage non rémunéré à temps plein; permet de profiter de certains avantages culturels
- 35 heures par semaine; travail de soir et de fin de semaine occasionnellement
- Disponible toute l'année; durée minimale de trois (3) mois
- Rythme de travail soutenu, encadré par une équipe de professionnels dans une ambiance agréable
- Candidatures spontanées acceptées toute l'année

Compétences recherchées

- Diplôme universitaire
- Maîtrise parfaite du français et de l'anglais à l'oral
- Entregent et facilité à communiquer
- Ponctualité, sens des responsabilités et méthode de travail efficace
- Esprit d'équipe
- Bonne capacité d'adaptation et service-client impeccable
- Aptitudes pour la communication interpersonnelle
- Permis de conduire valide
- Intérêt pour la culture et le patrimoine

La forme masculine utilisée dans cette annonce désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Si vous souhaitez poser votre candidature, veuillez envoyer votre **lettre de présentation et votre curriculum vitæ** à **l'attention de** : Camille Mathon, responsable des événements spéciaux et locations de salles, par courriel à camille.mathon@mccord-stewart.ca ou par la poste au 2175, rue Victoria, Montréal (Québec) H3A 2A3

Pour de plus amples renseignements sur le Musée McCord, veuillez consulter le site web : www.musee-mccord.qc.ca

Nous remercions à l'avance toutes les personnes ayant soumis leur candidature.

Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour les entrevues.