



Les musées McCord et Stewart sont deux musées d'histoire sociale réputés, regroupés depuis 2013 dans une entité : le Musée McCord Stewart.

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.

Le Musée Stewart détient près de 27 000 artefacts, documents d'archives et livres rares liés à la présence européenne en Nouvelle-France et en Amérique du Nord jusqu'à nos jours. Sa mission principale : préserver et mettre en valeur ces objets qui relatent les voyages d'exploration, les avancées scientifiques, les faits d'armes, les croyances et la vie quotidienne de nos ancêtres.

Toutes les actions du Musée McCord Stewart s'articulent autour de six valeurs fondamentales qui se déclinent comme suit : la rigueur, l'intégrité, l'inclusion, l'audace, la créativité, l'engagement.

Nous recherchons un
CONSEILLER, DÉVELOPPEMENT DES CLIENTÈLES ET MARKETING
Réf. 201708

Sous la supervision de la chef, Développement des clientèles, et de la gérante, Boutique et billetterie, le titulaire est responsable d'accroître les différentes clientèles des musées McCord et Stewart et de voir au bon fonctionnement et à la gestion quotidienne de la billetterie et de la boutique du Musée Stewart. .

Sommaire des fonctions et responsabilités

Développement de clientèles

- Participer au développement des clientèles dans les milieux des affaires, éducatifs, touristiques, des communautés culturelles, de la culture et du patrimoine;
- Planifier des projets de développement et coordonner les activités auprès des représentants d'une gamme variée d'entreprises touristiques, d'associations de gens d'affaires, de groupes communautaires, etc.;
- Planifier et élaborer des stratégies de marketing direct ou autres stratégies de communication ciblées pour rejoindre ces groupes;
- Effectuer des études de prospection et de démarchage des différentes clientèles ciblées (touristes, groupes scolaires et CPE, groupes adultes et aînés locaux, clientèle familiale, camps de jour municipaux, corporatif, etc.);
- Assurer la promotion des visites mais aussi de produits ciblés (ex. : fêtes d'enfant, activités corporatives, etc.);
- Bonifier, organiser et assurer le suivi de la base de données clients;
- En faire l'analyse afin de déterminer des pistes de développement;
- Effectuer des études de marché afin d'évaluer le potentiel de développement et les tendances futures;
- Veiller à la pleine satisfaction des clients, dès l'ouverture du dossier jusqu'à la fermeture, et à entretenir la relation post-visite pour motiver de nouvelles visites et ainsi accroître les revenus;
- Représenter le Musée à titre professionnel;
- Apporter un soutien à certains événements du Musée;
- Aider au développement des Membres du Musée.

Ventes et gestion de la billetterie-boutique

- Participer au développement de la boutique du Musée Stewart, ainsi qu'à la sélection des produits offerts;
- Assister dans la réception de marchandise pour la boutique sous la supervision de la gérante, Boutique et Billetterie, avec l'aide des préposés billetterie-boutique;
- Voir à l'étalage de produits dans la boutique du Musée Stewart, avec l'aide des préposés billetterie-boutique;
- Effectuer des suivis quotidiens auprès des préposés de la billetterie-boutique du Musée Stewart (gestion de la monnaie, réception de brochures informatives des institutions partenaires, affichage dans l'espace, etc.), assurer les remplacements des préposés (pause lunch et au besoin) et s'assurer du bon fonctionnement général;
- Avec l'aide des préposés de la billetterie-boutique, s'assurer du maintien en ordre du lieu d'accueil (billetterie-boutique) et de son attrait pour les visiteurs, en collaboration avec la gérante, Boutique et Billetterie et la conseillère, Communications et expérience visiteur;
- Participer au recrutement du personnel de la billetterie-boutique;
- Toutes autres tâches connexes.

Conditions d'emploi

- Poste à temps plein débutant en mai 2017; horaire pouvant être atypique avec travail à l'occasion la fin de semaine et en soirée (événements);
- Rémunération selon expérience.

Compétences recherchées

- Baccalauréat en administration ou en gestion commerciale, marketing;
Minimum de deux (2) ans d'expérience dans des fonctions similaires (expérience dans un musée ou un autre milieu culturel serait un atout);
- Bilinguisme parlé et écrit (français, anglais);
- Capacité de travailler sous pression et en équipe; orientation vers le service client;
- Sens de l'organisation;
- Habilité à négocier;
- Intérêt pour la culture et le patrimoine.

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

Pour postuler, veuillez envoyer votre dossier de candidature **avant le 24 avril 2017**, en précisant la **référence n° 201708** et en incluant : **1) une lettre de présentation 2) votre curriculum vitae 3) vos attentes salariales**

À l'attention du Service des ressources humaines

Par courriel (de préférence) à rh.mccord@mccord-stewart.ca ou par la poste au 2175, rue Victoria, Montréal, QC H3A 2A3

Pour de plus amples renseignements sur le Musée McCord et le Musée Stewart, veuillez consulter les sites web : www.musee-mccord.qc.ca et www.stewart-museum.org
Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour les entrevues.