



**Le Musée McCord est le musée de tous les Montréalais, un musée d'histoire sociale qui célèbre la vie à Montréal, d'hier et d'aujourd'hui : son histoire, ses gens, son peuple, ses communautés. Ouvert sur la ville et sur le monde, il présente des expositions stimulantes ainsi que des activités éducatives et culturelles qui interpellent les gens d'ici et d'ailleurs en posant un regard actuel sur l'histoire. Il abrite l'une des plus importantes collections historiques en Amérique du Nord composée de plus de 1 500 000 artefacts dont les collections de Costume, mode et textiles, Photographie, Cultures autochtones, Peintures, estampes et dessins, Arts décoratifs et Archives textuelles. Musée McCord, notre monde, nos histoires.**

**Toutes les actions du Musée 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  
**Assistant administratif, Service aux membres**  
No de réf. #201815

Sous la supervision de la Chef, développement des clientèles et partenariats, le titulaire assiste l'agente, locations de salles et service aux Membres au bon déroulement du service aux membres.

#### **Responsabilités principales**

- Mise à jour des listes et des bases de données, publipostage et envoi des cartes aux membres;
- Sollicitation téléphonique auprès des membres actuels pour renouveler leur abonnement;
- Autres tâches connexes.

#### **Conditions d'emploi :**

- Poste temporaire à temps partiel d'une durée de 13 semaines, débutant le 2 juillet et se terminant le 28 septembre 2018;
- Disponibilités requises : 1 journée (7 heures) par semaine, date flexible;
- Rémunération : taux horaire de 14,00\$.

#### **Exigences et profil recherché :**

- Expérience préalable en travail de bureau requis;
- Bonne aisance dans un milieu de travail informatisé;
- Bilinguisme; français et anglais à l'oral et à l'écrit;
- Très grande rigueur et souci du détail;
- Rapidité d'apprentissage;
- Connaissance de la base de données Eudonet un atout.

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

Si vous êtes qualifié et désirez poser votre candidature, veuillez envoyer votre **curriculum vitæ** avant le **20 juin 2018** en précisant la **référence no 201815** À l'attention du Service des ressources humaines à [rh.mccord@mccord-stewart.ca](mailto:rh.mccord@mccord-stewart.ca)