



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. 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
Coordonnateur ou coordonnatrice, gestion des images
No de réf. : 201717

Sous la supervision du gestionnaire, Diffusion numérique, Collections, le titulaire contribue à la gestion et à la diffusion des images numériques de la collection. Il assure la pérennité des images en collaborant à la mise en place d'une procédure de gestion et en veillant à son application.

Sommaire des fonctions et responsabilités

Gestion des images numériques

- Coordonner les demandes de reproductions photographiques internes et externes en établissant des priorités ;
- Produire la documentation nécessaire (facturation, correspondance) relative aux reproductions photographiques ;
- Appliquer la grille tarifaire aux demandes de reproductions photographiques externes ;
- Recommander des modifications sur la grille tarifaire pour les frais d'utilisation des images de la collection ;
- Intégrer les nouvelles photographies de la collection dans le logiciel de gestion de la collection (TMS) ;
- Gérer et maintenir à jour l'inventaire des images numériques dans TMS ;
- Collaborer avec l'archiviste, à la mise en place d'une procédure pour la gestion des images et en assurer l'application ;
- Collaborer aux projets de numérisation de la collection ;
- Rester informé sur la législation de base concernant les droits d'auteur et de reproduction.

Diffusion de la collection

- Assister le gestionnaire, Diffusion numérique, Collections, à différents projets de diffusion :
 - Préparation des images et des données pour la mise en ligne sur le site Web du Musée ;
 - Proposition de thèmes pour la diffusion sur différentes plateformes (Ex. : la section « Collections » de la page d'accueil du site Web, l'Infolettre et les réseaux sociaux);
 - Préparation d'un calendrier de mise en ligne ;
 - Diffusion des collections sur différentes plateformes Web (Flickr, Historypin, Google Art Project, etc.) ;
- Participer à la mise en place du volet technologique dans les expositions ;
- Rédiger le verbatim des projections et des vidéos et autres tâches connexes.

Conditions d'emploi

- Poste permanent à temps plein, 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, débutant en septembre 2017 ;
- Rémunération compétitive incluant un programme intéressant d'avantages sociaux ;
- Environnement stimulant axé sur l'innovation et le partage des connaissances.

Compétences recherchées

- Diplôme d'études universitaires en documentation ou administration et un certificat en gestion de l'information numérique ; certificat en muséologie, un atout ;
- Un (1) an d'expérience pertinente ;
- Connaissance des lois et règlements sur les droits d'auteur ;
- Excellente connaissance de l'univers informatique (dont les outils de GED);
- Bilinguisme (français, anglais);
- Intérêt pour la diffusion via les nouveaux médias et à l'affût des tendances web ;
- Curiosité, esprit méthodique ;
- Sens de l'organisation et du service à la clientèle ;
- Sens des responsabilités et autonomie ;
- Habileté à travailler en équipe et en étroite collaboration avec le personnel ;
- 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 3 septembre 2017**, en précisant la **référence n° 201717** et en incluant : **1) une lettre de présentation 2) votre curriculum vitae 3) vos attentes salariales**, et ce, 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, veuillez consulter le site Web : www.musee-mccord.qc.ca

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour les entrevues.