



**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 recherchons un  
**Préposé à la billetterie et à la boutique**  
No de réf. : 201601

**Relevant de la gérante de la billetterie et de la boutique, le titulaire a les responsabilités principales suivantes :**

Boutique :

- Offrir un service bilingue d'accueil à la clientèle et traiter les ventes de marchandises (art et artisanat autochtone et canadien)
- Conseiller la clientèle et développer les ventes de produits
- Assurer le suivi des ventes en ligne et des commandes spéciales
- Opérer un système de point de vente (POS) et d'inventaire informatisé
- Maintenir l'étalage de la marchandise dans la boutique
- Tenir à jour l'inventaire : commandes, réception, étiquetage, étalage des produits
- Surveiller la boutique pour prévenir le vol à l'étalage
- Maintenir l'apparence générale de la boutique (implique de légères tâches d'entretien ménager)

Billetterie :

- Accueillir les visiteurs avec courtoisie et gérer les billets
- Opérer un système de point de vente (POS) et d'inventaire informatisé
- Donner de l'information sur le Musée et sur le tourisme régional au public, en personne et au téléphone
- Préparer et distribuer les compléments utiles aux expositions (iPad, iPod, audioguides, etc.) et les nettoyer au retour
- Préparer les dépôts bancaires et équilibrer la caisse quotidiennement
- Comptabiliser les fréquentations, les laissez-passer, les abonnements, les cartes musées et les différents rabais
- Maintenir l'apparence générale de la billetterie, du vestiaire et de l'entrepôt
- Agir à titre d'hôte, à l'occasion, lors d'événements (accueil des invités, vestiaire)
- Agir comme personne-ressource pour le fonctionnement du théâtre multimédia

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

- Poste syndiqué à temps partiel, approximativement 12 à 30 heures par semaine – Disponibilité requise le mercredi soir et le week-end
- Rémunération offerte : 13,26 \$ de l'heure (à l'embauche) – 12 heures garanties par semaine

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

- Diplôme d'études collégiales (profil art, histoire ou tourisme)
- Maîtrise du français et de l'anglais, connaissance d'une 3e langue serait un atout
- Une année d'expérience dans la vente au détail et l'opération d'une caisse informatisée
- Attitude conviviale, souci d'aider et de bien servir la clientèle
- Présentation soignée et sens des responsabilités
- Aptitudes pour l'étalage de la marchandise et l'emballage de cadeaux
- Intérêt pour l'histoire, l'art et l'artisanat autochtone, le milieu culturel et touristique en général

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

Si vous désirez poser votre candidature, veuillez envoyer votre **lettre de présentation (no de référence 201601) et votre curriculum vitae d'ici au 15 février 2016** à l'attention du :

Service des ressources humaines

Par courriel (de préférence) à [rh.mccord@mccord.stewart.ca](mailto: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](http://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.**