



**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.**

**Le Musée Stewart est un musée d'histoire montréalais établi depuis plus de 60 ans qui célèbre l'influence européenne en Nouvelle-France et en Amérique du Nord, du 17<sup>e</sup> siècle à aujourd'hui. Situé sur un site patrimonial d'exception, l'institution propose des expositions originales qui puisent dans la grande richesse de sa collection et qui posent un regard actuel sur l'histoire. La collection unique du Musée comprend près de 27 000 artefacts, dont des objets scientifiques, d'arts décoratifs et militaires, ainsi que des livres rares et archives textuelles.**

**Les musées McCord et Stewart sont deux musées d'histoire sociale réputés, regroupés depuis 2013 et opérant sous le nom de Musée McCord Stewart. 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, Promotions**  
No de réf. : 201904

Sous la supervision de la chef, Communications, le titulaire du poste participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies et tactiques de communication du Musée McCord et du Musée Stewart. Il coordonne les relations avec les différentes clientèles, participe aux projets de publicité et, de promotion et de partenariats, assure la diffusion des produits et services, et contribue à promouvoir la notoriété et l'image de marque des deux institutions, ainsi que l'engagement de leurs publics.

## **Sommaire des fonctions et responsabilités**

### ***Promotion des activités du Musée McCord et du Musée Stewart***

- Participer au développement et à la mise en œuvre des plans de communication et des plans média et en assurer la mise à jour et les suivis avec une agence média;
- Gérer la planification, la création avec le studio et la production des outils promotionnels (publicités du plan média, communication de partenaires média) imprimés et numériques, ainsi que toutes les étapes impliquées jusqu'à la diffusion;
- Rédiger les outils promotionnels faits à l'interne (dépliants d'expo, pub et promo);
- Développer des partenariats ad hoc en lien avec la programmation, ainsi que les partenariats institutionnels et promotionnels; négocier et rédiger les ententes; maintenir une bonne relation avec les partenaires; s'assurer de la livraison des bénéfices des partenaires dans les outils de communication des musées;
- Coordonner les suivis de bénéfices auprès des partenaires média et culturels du Musée;
- Assurer la coordination et la diffusion de tous les outils de communication imprimée des musées aux différentes clientèles ciblées;
- Déployer des tactiques de promotion pour augmenter l'achalandage, rédiger les contenus en lien et en assurer l'exécution, ainsi que le suivi des résultats;
- Développer et gérer les concours.

### ***Général***

- Gérer les projets promotionnels entourant les expositions (invitations vernissages, affiches, etc);
- Coordonner le studio graphique : intégrer les demandes de création graphique provenant des autres départements (Action culturelle, éducative et citoyenne, fondation, etc.) aux besoins courants des communications : travailler le contenu au besoin pour répondre au standard attendu, assurer les suivis de révisions et de traduction, faire la recherche de visuels et les demandes de crédits, briefer la graphiste;
- Agir à titre de « lead communication » auprès des équipes internes pour la réalisation et la mise en œuvre du plan de mise en marché de certaines expositions;
- Effectuer de la veille stratégique en termes de promotion des activités aux différents publics dans un contexte muséal/culturel;
- Participer à l'organisation des vernissages et autres événements promotionnels;
- Superviser des stagiaires (selon périodes)
- Assurer le suivi des demandes générales de laissez-passer;



- Assurer la mise à jour du calendrier de production du studio de graphisme;
- Classer et archiver les documents du service et accomplir toutes autres tâches de bureau, au besoin.

#### Conditions d'emploi

- Poste régulier à temps plein; horaire atypique, comprenant à l'occasion du travail le soir et les fins de semaine;
- Rémunération compétitive incluant un programme intéressant d'avantages sociaux;
- Période d'essai de trois (3) mois;
- Le poste est basé au Musée McCord. Des déplacements au Musée Stewart seront requis à l'occasion.

#### Compétences et aptitudes recherchées

- Diplôme universitaire en marketing, communication ou domaine connexe
- Minimum de 3 ans d'expérience en communication et/ou promotion
- Bilinguisme parlé et écrit (français, anglais) et excellentes compétences rédactionnelles en français;
- Maîtrise des logiciels de la Suite Office,
- Bonnes notions de la Suite Adobe (InDesign, Photoshop, Illustrator)
- Maîtrise d'un logiciel d'édition vidéo (Première, Movie) – un atout
- Grand sens de l'organisation et souci du détail
- Connaissance des différents supports médiatiques, à l'affût des nouvelles tendances;
- Bon communicateur, capacité d'analyse et de vulgarisation;
- Personne démontrant le sens de l'initiative;
- Autonomie / débrouillardise;
- Souplesse / adaptabilité;
- Habileté à gérer de multiples tâches de façon organisée et à définir ses priorités avec efficacité et rigueur; esprit polyvalent;
- Créativité;
- Aptitude éprouvée au travail en équipe;
- 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 candidature **avant le 3 février 2019**, en précisant la **référence n° 201904** et en incluant :

**1) Une lettre de présentation 2) votre curriculum vitæ 3) vos attentes salariales**

À l'attention du Service des ressources humaines à [rh.mccord@mccord-stewart.ca](mailto:rh.mccord@mccord-stewart.ca)

Pour de plus amples renseignements sur le Musée McCord et le Musée Stewart, veuillez consulter nos sites Web :

[www.musee-mccord.qc.ca](http://www.musee-mccord.qc.ca) et [www.stewart-museum.org](http://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.**