



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 McCord 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 offrons un stage

Assistant(e) aux événements et au développement des clientèles
Direction du marketing et communication

Sous la supervision de la Chef, Développement des clientèles et partenariats, le ou la stagiaire participe à différents événements en lien avec les expositions et aux projets pour accroître les différentes clientèles du Musée McCord et Stewart.

Principales tâches et responsabilités

- Assurer la coordination en amont, pendant et en aval des événements dans l'enceinte et à l'extérieur du Musée McCord
- Participer à la planification des événements
- Effectuer le suivi des commandes auprès des fournisseurs
- Réaliser la recherche et le suivi de commanditaires
- Aider à la programmation de certains événements
- À l'occasion : participer à la promotion des expositions et des activités culturelles du Musée, et gérer les outils de communication avec le studio de graphisme
- Participer au développement des clientèles
- Effectuer la saisie de données dans Excel et dans la base de données
- Effectuer toute autre tâche connexe en support à l'équipe de marketing-communication

Conditions de stage

- Stage non rémunéré à temps plein (ou temps partiel) ; travail de soir et de fin de semaine occasionnellement

- Disponible dès le mois de septembre 2017 (ou à la fin août) ; durée minimale de trois (3) mois
- Stage encadré par une équipe de professionnels dans une ambiance agréable et qui permet de profiter de certains avantages culturels

Compétences recherchées

- Diplôme universitaire en administration, gestion commerciale, marketing ou gestion d'événements culturels
- Maîtrise parfaite du français et de l'anglais à l'oral
- Bon sens de l'organisation et de la résolution de problème
- Entregent et facilité à communiquer
- Ponctualité, sens des responsabilités et méthode de travail efficace
- Esprit d'équipe
- Bonne capacité d'adaptation et service-client impeccable
- Aptitude pour la communication interpersonnelle
- Permis de conduire valide
- Intérêt pour la culture et le patrimoine

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

Si vous souhaitez poser votre candidature, veuillez envoyer votre **lettre de présentation et votre curriculum vitae avant le vendredi 11 août 2017 à l'attention de** : Muriel Devémy, Chef, Développement des clientèles et partenariats, par courriel à muriel.devemy@mccord-stewart.ca ou par la poste au 2175, rue Victoria, Montréal (Québec) 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 ayant soumis leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour les entrevues.