



Assistant au musée historique de Saint-Paul

Type de poste: Emploi d'été (étudiant)

Nombre du poste : 2

Date de début de l'emploi : 20 juin 2021 jusqu'au 26 août 2021

La société historique francophone de Saint-Paul offre un emploi bilingue au musée historique de Saint-Paul durant la période estivale à compter du 20 juin 2022 au 26 août 2022.

Descriptions des tâches :

- Guide touristique pour les visiteurs du musée ;
- Coordonner les heures des visites aux groupes communautaires ;
- Classifier les artefacts et assister les montages d'exposition ;
- Informer les médias des activités du musée ;
- Travailler étroitement avec les bénévoles et le bureau de la directrice du Musée historique ;
- Nettoyer et ranger les artefacts selon les exigences de la muséologie ;
- Entretien de l'intérieur et l'extérieur
- S'occuper des réseaux sociaux ;
- Travail de secrétariat et de réception ;
- Toutes autres tâches connexes requises par l'administration.
- Faire la promotion de l'héritage francophone de la région;
- Assurer que les artefacts, inclut ceux aux musées portant sur l'histoire des francophones de la région soit disponible et mise en valeur;
- Apprendre connaître l'histoire des premiers arrivants francophones;
- Valoriser l'usage du bilinguisme et offrir un service bilingue pour tous;
- Donner aux visiteurs la chance de savoir plus sur l'histoire de la francophonie régionale;
- Développer la notion de travail et la responsabilité ;
- Augmenter la visibilité du musée par des projets innovateurs ;

Profil du candidat:

- Diplôme d'étude secondaire.
- Être alise à communiquer à l'oral et à l'écrit dans les deux langues officielles ;
- Avoir des connaissances informatiques de base (Word, Excel, et internet) ;
- Bilingue ;
- Dynamique, ayant un bon sens de l'humour, de bon esprit d'équipe et responsable;
- Patient, bonnes compétences en communication, et de la créativité

Lieu de travail :

Musée Historique de Saint-Paul

Salaire:

17 \$/heure

COVID-19 précautions:

- Équipement de protection individuel fourni ou requis
- Directives gouvernementales
- Procédures renforcées de désinfection et de nettoyage

Processus d'embauche:

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation par courriel à l'attention de Mme Lise Belliveau à l'adresse suivante :

Par courriel : shfa.saintpaul@gmail.com