

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Assistante-animatrice spécialisée ou assistant-animateur spécialisé
Organisation	Arrondissement de Lachine
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Banque d'heures
Période d'inscription	Du 15 au 29 mars 2021
Salaire	Taux horaire: 15,55 \$ Groupe de traitement : 12-150
Avis de modification	

Catégorie d'emploi : Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Horaire : horaire variable, selon les besoins opérationnels (jour, soir, fin de semaine)

Adresse : [1, Chemin du Musée Lachine](#)

Ce processus vise à pourvoir des postes pour répondre à des besoins ponctuels.

NOTRE OFFRE

L'arrondissement de Lachine a connu au cours des dernières années un élan de vitalité sans pareil. Lachine offre un milieu de vie exceptionnel et se démarque par sa richesse patrimoniale, la beauté de ses parcs, la diversité de sa programmation culturelle et son dynamisme.

Le Musée de Lachine recherche une assistante-animatrice spécialisée ou un assistant-animateur spécialisé. Celui-ci regroupe le Site patrimonial LeBer-LeMoyné accompagné d'une collection archéologique classée et un jardin de sculptures contemporaines d'envergure. De plus, le Musée offre une exposition annuelle et une exposition permanente dans le plus vieux bâtiment complet de l'île de Montréal et des activités qui susciteront l'intérêt du public et qui feront vivre une expérience unique.

Votre mandat

Vous assistez l'agent de programmes éducatifs dans la préparation du contenu des activités, accueillez les visiteurs ou les groupes d'enfants, d'adolescents ou d'adultes et animez les visites. Vous devez également susciter l'intérêt des membres de votre groupe et maintenir le bon ordre durant les périodes d'animation.

Plus précisément, vous :

- accueillez les visiteurs à l'arrivée et exercez une surveillance des lieux;
- maintenez la discipline et le bon ordre durant les cours et les activités connexes;
- veillez à la distribution et au rangement du matériel à la fin de chaque période;
- vérifiez l'équipement et soulignez toute anomalie au responsable;
- assistez l'agente de programmes éducatifs dans la préparation du contenu des périodes d'activités de loisirs, en tenant compte des normes et des directives émises;
- dispensez les premiers soins en cas d'accident.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires et avoir suivi des cours dans un domaine approprié tel qu'en histoire, en études autochtones, en anthropologie, en archéologie, en enseignement ou en animation et recherches culturelles
- 6 mois d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en tant qu'animatrice ou animateur dans le milieu muséal ou en médiation et animation de groupes divers (scolaires, adultes, aînés ou autres)
- Certificat de secourisme général et RCR de niveau C et DEA, valide (durée totale de 16 heures et octroyé par un organisme reconnu)
- Connaissance de la langue anglaise niveau fonctionnel (souhaitable)
- Connaissance sur l'histoire de la Nouvelle-France, des premières nations, en archéologie ou en anthropologie (souhaitable)

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et suivez l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)

[Accueil](#) [Offres d'emplois](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.