

Étudiant ou étudiante – muséologie et collections

Culture, sports, loisirs et développement communautaire

Poste étudiant

Mission du service

Le Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement communautaire a pour mission d'améliorer la qualité de vie en favorisant l'accessibilité, la participation active et l'intégration de tous les citoyens grâce à des installations, à des activités et à des services communautaires, culturels, sportifs et récréatifs d'excellence.

Responsabilités et objectifs de la fonction

Sous la supervision de la Gestionnaire – Galerie d'art, le ou la titulaire du poste réalise des tâches liées au déploiement d'une collection municipale. Grâce à la diversité des activités proposées (inventaire, recherche, documentation, numérisation, archivage, suivi des projets d'art public, manipulation d'œuvres d'art, etc.), l'étudiant ou l'étudiante pourra se familiariser avec les divers aspects de la gestion des collections. L'emploi prévoit une période de formation théorique.

Responsabilités générales et objectifs :

- Faire des mises à jour sur les œuvres de la collection permanente de la Ville de Pointe-Claire dans la base de données;
- Participer à la réalisation, la documentation et la mise en valeur des projets;
- Participer au processus de constat d'état des œuvres de la collection ainsi que des œuvres d'art public et participer à la mise à jour du plan d'entretien des œuvres.
- Trier, mettre à jour et procéder à l'archivage de la documentation reliée aux collections et les dossiers d'œuvres, ainsi qu'aux expositions de la Galerie d'art Stewart Hall;
- Faire des recherches au besoin;
- Photographier les œuvres et traiter les images;
- Normaliser la base de données (File Maker Pro);
- Au besoin, procéder à des accrochages;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

Exigences

Pour être admissible à l'emploi étudiant, la personne doit être inscrite à un programme d'études collégiales ou universitaires reconnu par la ministre de l'Enseignement supérieur dans un établissement d'enseignement au Québec, selon les règles en vigueur dans l'établissement d'enseignement dans le secteur de l'histoire de l'art, la muséologie ou les arts visuels (technique de muséologie un atout) ou tout autre secteur connexe;

- Connaissances artistiques;
- Connaissances en gestion des documents et archivage;
- Habilité à manipuler des œuvres;
- Intérêt envers les sciences des matériaux constitutifs des œuvres d'art;
- Connaissance du logiciel File Maker Pro (un atout);
- Ce poste nécessite une bonne connaissance du français et de l'anglais afin de pouvoir tenir une conversation, participer à une réunion de travail, ou rédiger de courts textes et des rapports internes;
- Permis de conduire (voiture un atout).

Horaire

10 semaines, date d'entrée en fonction flexible à partir de la mi-mai
35 heures par semaine, du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h

Pour soumettre votre candidature

Pour postuler, rendez-vous à www.pointe-claire.ca/fr/ville/emplois/ et cliquez sur «Voir les emplois d'été». Vous devez soumettre votre candidature au plus tard le **10 mars 2024**.