

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: LAC-25-BHRES-700370-1

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Animateur(trice) spécialisé(e)
Organisation	Arrondissement de Lachine / Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Banque d'heures
Période d'inscription	Du 27 janvier au 7 février 2025
Salaire	Échelle salariale au taux horaire (2024) : 28,04 \$ à 37,09 \$ Groupe de traitement : 12-008 Une prime de 10% est accordée pour le travail de soir et de fin de semaine.
Avis de modification	

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

Horaire: 21 h/semaine, horaire variable incluant certains soirs et fins de semaine lors d'événement

Adresse: 1, chemin du Musée, Lachine

Ce processus vise à pourvoir 1 poste pour une période indéterminée.

NOTRE OFFRE

Vous avez un don naturel pour transmettre des connaissances et vulgariser du contenu historique, pour animer des groupes et captiver l'attention, et pour bâtir des liens avec la communauté, les enseignants et les élèves. Postulez dès maintenant pour faire partie de l'équipe du Musée de Lachine !

Vous souhaitez offrir une expérience enrichissante à des visiteurs ayant soif d'histoire et amoureux du patrimoine québécois ? [Rejoignez notre équipe!](#)

Le Musée de Lachine, fondé en 1948, est un musée appartenant à la Ville de Montréal dont la mission est de conserver et d'interpréter le site patrimonial Le Ber-LeMoynes, ainsi que de développer et conserver une collection de nature archéologique et historique, afin de faire connaître et de diffuser l'histoire de la région de Lachine. Le musée se démarque par sa richesse patrimoniale, sa situation géographique au bord du fleuve, ainsi que par sa collection et ses expositions. Depuis 2024, le Musée est fermé puisque des travaux majeurs sont

prévus, mais les citoyennes et les citoyens peuvent bénéficier d'une programmation éducative et culturelle à l'extérieur des murs.

Votre mandat

Vous participez à la planification de la coordination des activités d'animation sur le site du musée et à l'extérieur. Vous avez à animer des activités telles que des circuits patrimoniaux guidés, des activités pédagogiques dans les écoles, des kiosques lors d'évènements publics, des simulations de fouilles archéologiques pour les familles. Vous veillez à l'entretien de la collection éducative et du matériel d'animation et à proposer des améliorations aux activités (contenu, logistique, acquisition de matériel). Plus précisément, vous :

- développez, animez et coordonnez des activités d'animation historique en lien avec la mission du Musée et ce, en collaboration avec l'agent des programmes éducatifs, dans les parcs, les lieux publics et lors des évènements (circuits guidés, kiosques d'animation, activités telles que des ateliers de fabrication de ceintures fléchées, de dessin, de fabrication d'objets, manipulation d'objets fragiles lors d'animation, etc.);
- assumez la préparation des activités, notamment, coordonnez des horaires, gérez des réservations, transportez du matériel et installez les sites (montage et démontage) et locaux accueillant nos activités;
- collaborez au développement des contenus et à la création d'outils pédagogiques et de supports à l'animation (cahiers d'activités, présentations PowerPoint, activités préparatoires, activités post-visite).

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales et avoir suivi des cours dans un domaine approprié tel que l'histoire, la muséologie, l'anthropologie, l'archéologie, l'animation culturelle
- 6 mois d'expérience en animation plus spécifiquement dans le milieu muséal ou en médiation et animation de groupes divers (scolaires, adultes, aînés ou autres)
- Connaissance sur l'histoire de la Nouvelle-France, des Premières nations, de l'archéologie ou en anthropologie, souhaitable
- Certificat de secourisme général et RCR de niveau C et DEA, valide (durée totale de 16 heures et octroyé par un organisme reconnu)
- Permis de conduire classe 5, un atout
- Capacité à animer à l'extérieur dans différentes conditions climatiques en plus d'avoir se déplacer, à transporter du matériel, et d'installer des sites pour les animations

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!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

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. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre 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](#)