



# Musée St-Joseph Museum Inc.

Titre: **Administrateur / Administratrice du Musée**

---

## **DESCRIPTION D'EMPLOI:**

L'Administrateur / Administratrice est responsable de l'opération générale du musée, ainsi que des archives, des collections, des tournées de groupes et de la programmation d'activités incluant le Festival du Patrimoine Montcalm. L'individu.e rend compte au conseil d'administration du musée.

## **À PROPOS DU MUSÉE:**

Le Musée St-Joseph Museum inc. est une destination culturelle et touristique au sein de la vallée de la rivière Rouge du Manitoba. À une heure de route au sud de Winnipeg dans la communauté de Saint-Joseph, ouvert à l'année longue, sa mission est de préserver, exposer et raconter l'histoire du peuple de la rivière Rouge, des communautés franco-manitobaine ainsi que franco-métisse.

## **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :**

- Planification, organisation et direction des activités, programmes et archives du Musée.
- Recrutement et gérance des employé.e.s saisonnier.ère.s et des bénévoles.
- Supervision et direction du catalogage, y inclus acquisitions et désaccession des artefacts.
- Coordination du Festival Patrimoine Montcalm, y inclus la programmation et les prélèvements de fonds.
- Capacité de remplir toutes autres tâches assignées par le conseil d'administration.

## **LE CANDIDAT OU LA CANDIDATE DEVRAIT POSSÉDER LES CAPACITÉS SUIVANTES :**

- Capacité de bien travailler de façon autonome, en groupe et avec le public.
- Sens des responsabilités et de l'organisation.
- Un intérêt pour l'histoire du Manitoba.
- Habilité de travailler avec ordinateur et Microsoft Office.
- Une maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit serait un atout.

## **AUTRES :**

Rémunération : À déterminer selon les compétences et expériences.

Date d'entrée en fonction : le 1<sup>er</sup> mai 2025. Poste à temps plein.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 20 mai 2025 à :

**M. Robert Parent**

**President du Musée St-Joseph Museum Inc.**

**Saint-Joseph, MB.**

**Courriel: [rob.parent@icloud.com](mailto:rob.parent@icloud.com)**

**Tél. 204-324-4209**