

## **Coordonnateur/ coordonnatrice de la programmation publique jeunesse (permanent à temps plein)**

### **Description du poste**

Sous l'autorité de la Chef, responsable de la mobilisation du public, et de concert avec la coordonnatrice de la programmation publique adulte, le coordonnateur de la programmation publique jeunesse crée, met en œuvre et évalue des programmes publics pour les clientèles jeunesse et francophone. Ces programmes seront de type varié, allant de projections de films et conférences à des ateliers et activités spéciales incluant la célébration annuelle de la Fête du Canada au Musée. Orienté vers la diffusion auprès du public, le coordonnateur de la programmation publique jeunesse s'efforcera d'intéresser les visiteurs au contenu du Musée et aux questions d'actualité en matière d'immigration, d'établissement, de culture et d'identité.

Le titulaire de ce poste travaille en étroite collaboration avec le personnel de l'équipe Éducation et Expérience des visiteurs.

### **Principales tâches du poste**

#### **Principales responsabilités**

##### *Coordination de programmes publics*

- Identifie et évalue les besoins d'apprentissage et les intérêts des publics cibles et élabore des programmes, du matériel, des supports technologiques et des outils pédagogiques appropriés;
- Coordonne et facilite la livraison de programmes publics;
- Aide à coordonner le programme *Pleins feux sur la diversité* : travaille avec des partenaires communautaires à choisir des films et faciliter des échanges, identifie et analyse des films intéressants, coordonne le comité d'examen des films projetés et rassemble l'information nécessaire pour la présentation, la promotion et la réalisation du programme;
- Aide à identifier les principales communautés et à communiquer avec elles, construit à partir des liens et réseaux du Musée pour enrichir des partenariats à l'échelle locale, provinciale et nationale en vue de susciter des collaborations si possible;
- Planifie la participation du Musée au programme *Nocturne : Art at Night*;
- Coordonne les apports du Musée aux *Nocturne : Art at Night* : travaillant de concert avec les autres départements pour harmoniser les activités et participations; coordonne le travail du personnel et des bénévoles lors des activités et agit comme coordonnateur de l'activité le jour même et le soir où elle a lieu;
- Aide au maintien du Calendrier de la diversité et du contenu de la banque de données des partenaires;
- Maintient des statistiques d'assistance pour la programmation;
- Évalue les programmes, les activités et les ateliers;
- Travaille en collaboration avec le département des Communications pour trouver de nouvelles façons de rejoindre les publics cibles et d'accroître la notoriété des programmes offerts;
- Anime à l'occasion des ateliers scolaires et des visites guidées d'interprétation des expositions permanentes du Musée;
- Assiste à des rencontres professionnelles et conférences afin de maintenir et accroître ses compétences professionnelles et de faire connaître aux autres les programmes et initiatives du Musée.

### *Contribution à la gestion des ressources humaines*

- Contribue à organiser et établir des sessions d'orientation et de formation du personnel à l'égard des programmes publics;
- Maintient de solides communications avec l'Expérience des visiteurs, l'Éducation, le Centre de recherche Banque Scotia et le personnel de Conservation (réunions du personnel, réunions de direction, etc.).

### *Contribution à l'administration*

- Met en place des politiques et procédures;
- Élabore et suit le budget départemental;
- Exerce plusieurs fonctions administratives déterminées, y compris la contribution aux rapports, saisies de données, statistiques, budgets, planification des affaires, planification stratégique, rédaction de politiques et procédures, approvisionnement et recherche;
- Participe à la rédaction de rapports trimestriels sur la fréquentation, les revenus pour la Chef, responsable de la mobilisation du public pour inclusion dans les rapports au Conseil d'administration;
- Aide à déterminer les objectifs et budgets annuels pour la Chef, responsable de la mobilisation du public;
- Participe aux activités et réunions des comités appropriées tel que requis;
- Promeut les initiatives interdépartementales;
- Offre son soutien au Chef, responsable de la mobilisation du public tel que requis;
- Développe des partenariats avec la communauté et l'industrie.

### *Gestion des risques*

- Comprend et atténue les principaux facteurs de risque encourus par le Musée;
- Fait rapport à la Chef, responsable de la mobilisation du public au sujet des facteurs de risque.

### **Scolarité, connaissances et expérience**

#### *Compétences et qualifications requises*

- Baccalauréat en pédagogie, anthropologie, histoire du Canada ou disciplines connexes, complété par des cours en études muséales;
- Minimum de deux ans d'expérience en programmation publique pour une galerie d'art, un musée ou dans un environnement éducatif ou combinaison équivalente de formation et d'expérience;
- Excellentes capacités de communications orale et écrite dans les deux langues officielles;
- Solides aptitudes et compétences pour le service à la clientèle;
- Expérience de travail dans un milieu à fort volume de circulation comme un musée, une attraction touristique et/ou à un poste de responsable du service à la clientèle;
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à travailler avec sérénité, créativité et efficacité pour respecter les échéances;

- Capacités analytiques développées afin de mener des analyses et d'élaborer des recommandations;
- Solides capacités organisationnelles et en résolution de problèmes;
- Connaissance approfondie des secteurs fonctionnels et compréhension des effets du travail sur les autres secteurs;
- Extraverti et possédant d'excellentes capacités interpersonnelles;
- Aptitude à communiquer efficacement des idées complexes à des auditoires variés;
- Capacité avérée à travailler avec un minimum de supervision et à créer des liens avec tous les membres de l'organisation afin de développer un solide esprit d'équipe;
- Capacité de s'adresser avec aisance à des groupes petits ou grands de personnes de tous âges et de toutes conditions;
- Connaissance approfondie des secteurs clés : immigration, multiculturalisme et identité;
- Connaissance approfondie des tendances actuelles en matière de programmation;
- Compétences à mener une évaluation des besoins et de l'élaboration de nouveaux programmes répondant aux besoins de l'organisation.

#### *Compétences et qualifications souhaitées*

- Connaissance des premiers soins et de la RCP souhaitée

#### **Conditions de travail et exigences physiques**

- Travail dans un environnement public souvent marqué d'un fort volume de circulation
- Travail comportant des horaires irréguliers (soirs et le weekends)

La rémunération pour ce poste est proportionnelle à l'expérience et comprend un ensemble complet d'avantages sociaux.

Veuillez envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à Carrie Ann Smith, Chef, responsable de la mobilisation du public.

Courriel : [csmith@quai21.ca](mailto:csmith@quai21.ca)

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature **avant midi, lundi 20, février 2012.**

Seuls les candidats et candidates retenus pour une entrevue seront contactés. Les candidats et candidates convoqués à une entrevue seront peut-être demander de compléter une évaluation de langue française. Nous vous remercions de votre intérêt.

*Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 souscrit aux principes d'équité en emploi et à la formation d'un effectif représentatif de la population canadienne. Nous encourageons fortement les candidats et candidates à s'identifier s'ils sont un Autochtone, un membre d'une minorité visible ou une personne ayant une déficience.*