

## **APPEL DE CANDIDATURES**

### **Coordonnatrice – coordonnateur (Service à la clientèle)**

Voici une rare opportunité. Le Château Ramezay est à la recherche d'une personne clé au sein de son équipe. Si le service à la clientèle et la coordination vous intéressent et que vous rêvez d'un poste qui vous permettra d'être autonome et de vous développer dans un cadre unique, ce poste est pour vous !

#### **Description de l'emploi :**

Sous l'autorité du Directeur-conservateur et de la Cheffe Éducation, et en collaboration avec les autres membres de l'équipe, la personne a notamment pour responsabilités :

- Encadrer et coordonner les activités liées aux services à la clientèle : accueil, billetterie, activités éducatives et culturelles, événements divers et locations de salles (la personne doit elle-même consacrer un certain nombre d'heures hebdomadaire à assurer l'accueil des visiteurs).
- Assurer le bon fonctionnement du système de réservation pour nos activités (scolaire, groupes, fêtes d'enfants) et pour les locations de salles.
- Gérer les données statistiques (fréquentation et provenances) et assurer le suivi des paiements en lien avec les activités (en collaboration avec l'Adjointe administrative).

#### **Qualifications requises :**

Formation appropriée et/ou expériences pertinentes (accueil, animation, éducation, tourisme, muséologie, administration, gestion de personnel).

#### **Compétences exigées :**

- Dynamisme
- Autonomie, initiative et sens de l'organisation
- Grandes aptitudes dans l'encadrement de personnel
- Leadership favorisant l'esprit d'équipe et l'atteinte des objectifs
- Maturité et bon jugement
- Préoccupation aiguë à l'égard de la qualité des biens et des services
- Bonne communication interpersonnelle orale et écrite
- Connaissance de l'anglais parlé et écrit
- Intérêt marqué pour l'histoire et le patrimoine

**Conditions d'emploi :**

Permanent / temps plein (40 heures/semaine, lundi au vendredi)

Salaire : À déterminer

Date prévue d'entrée en fonction : Septembre ou octobre

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le **lundi 23 septembre 2024**.

Des entrevues pourraient se faire avant cette date, aussitôt une candidature reçue.

**Faire parvenir vos documents à :** [rh@chateauramezay.qc.ca](mailto:rh@chateauramezay.qc.ca)

**NB : Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.**

**Énoncé d'équité d'emploi :** Le Château Ramezay tient à souligner qu'il applique des principes d'égalité d'accès, d'impartialité et d'équité dans son processus d'embauche et que sa sélection est exempte de discrimination basée sur le sexe, l'appartenance ethnique, l'âge, la religion ou tout critère autre que ceux énumérés dans le présent appel de candidatures.

Le Château Ramezay, édifice du 18<sup>e</sup> siècle situé dans le Vieux-Montréal, a ouvert ses portes à titre de Musée en 1895. Organisme à buts non lucratifs, il est voué à la conservation et à la diffusion du patrimoine montréalais, québécois et canadien. En plus de ses expositions, il offre une foule d'activités éducatives et culturelles. Il rend également accessible au public son Jardin du Gouverneur. Le Musée est ouvert douze mois par année et peut compter sur une équipe de professionnels et d'étudiants dynamiques, dévoués et polyvalents, appuyée par de nombreux guides bénévoles.