



Le Musée huron-wendat est une institution nationale du peuple Wendat qui veille à la conservation et à la mise en valeur de son patrimoine. À travers son exposition permanente Territoires, mémoires, savoirs, son calendrier d'expositions temporaires, ses activités et ses ateliers thématiques, le Musée réalise son mandat d'enseignement et de vulgarisation des connaissances de l'histoire, de la culture et des arts du peuple wendat et des autres Premières Nations. Pour le visiteur, le Musée est également la porte d'entrée donnant accès à l'interprétation de nombreux sites patrimoniaux de Wendake, dont la Maison Longue, l'église Notre-Dame-de-Lorette, la chute Kabir Kouba et la maison Tsawenhohi.

Avec sa boutique d'objets d'art Amérindien, le Musée permet aux visiteurs de s'offrir un petit bout d'histoire. Vous y trouverez également nos catalogues d'expositions de même que des produits à l'image du Musée et de l'artisanat.

Niché aux abords de la rivière Akiawenrahk, solidaire de l'Hôtel Premières Nations et du restaurant la Traite, le Musée est bordé de jardins thématiques complétant ce paysage enchanteur

Guide animateur Musée Huron-Wendat

Département : Musée Huron-Wendat
Type d'emploi : Poste régulier Temps plein
Nombre d'heures variables

Entrée en fonction : le plus tôt possible

Sommaire du poste

Sous la supervision de la coordonnatrice du musée, le ou la guide du musée a pour principale responsabilité d'accueillir, de renseigner et d'effectuer diverses visites, animations et ateliers auprès de la clientèle. Possibilité également de travailler au poste d'accueil et à la boutique.

Principales responsabilités:

- Accueillir, renseigner et orienter la clientèle;
- Promouvoir les produits, les services, les expositions, les événements et la programmation offerts, la tarification, les attraits touristiques de Wendake;
- Effectuer la vente de droits d'entrée;
- Gestion de la caisse : début et fin de quart de travail, rapports de la journée et préparation des dépôts, compiler les données recueillies sur les visiteurs selon les directives;
- Répondre au téléphone et aux diverses demandes de renseignements et acheminer les appels au besoin;
- Animer des ateliers et activités pédagogiques et activités spéciales pour différentes clientèles (groupe ou individuelle) et ce, sur les différents sites appartenant au Musée;
- Effectuer les différentes visites (visite guidées, commentée, forfait découverte et autres);
- Préparer et gérer le matériel nécessaire à la mise en place des lieux pour les différentes animations et activités;
- Effectuer diverses démonstrations d'artisanat et confectionner divers articles;
- Participer aux travaux courants d'entretien ménager des lieux de travail dans la journée et les fins de semaines (ménage, pelleter les entrées au besoin, etc.);
- Participer à la préparation et représenter le musée lors d'activités de représentation;
- Toutes autres tâches connexes.



Exigences :

- Expérience dans un poste similaire;
- Aptitudes pour le service à la clientèle;
- Autonome et dynamique;
- Habiletés pour la communication verbale, de même que pour l'animation de groupes;
- Capacité à vulgariser;
- Bilingue

Seuls les candidats et candidates ayant l'expérience requise et répondant aux exigences du poste seront convoqués en entrevue. * À compétence égale, la priorité sera accordée aux membres des Premières Nations.

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation, à l'attention de :

Nathalie Vincent Sirois, Directrice des opérations et des ressources humaines
Hôtel-Musée Premières Nations
5, Place de la rencontre
Wendake (Québec) G0A 4V0 Télécopieur : 418-847-2903
Courriel : nvincentsirois@hotelpremieresnations.ca

Date d'affichage : 21 octobre 2016