



Un concept d'Hôtel-Musée, endroit unique au monde où la tradition fait corps avec la modernité. Un lieu où vos qualités seraient reconnues au sein d'une équipe dynamique formée de plusieurs nations et qui privilégie le partage, les traditions et un service à la clientèle personnalisé hors pair. *Ces valeurs correspondent à votre personnalité ? Joignez-vous à notre équipe et contribuez à offrir une expérience exceptionnelle à notre clientèle.*

## Musée Huron-Wendat Offre d'emploi Directeur/directrice du Musée huron-wendat

**Département :** Musée Huron-Wendat  
**Entrée en fonction :** Dès que possible

**Type d'emploi :** Temps plein  
**Salaire :** Salaire compétitif

### Sommaire du poste

Sous la supervision de la direction générale du Musée Huron-Wendat, le directeur ou la directrice du Musée huron-wendat a pour principale responsabilité d'élaborer et de mettre en place des stratégies de commercialisation afin d'augmenter le volume d'affaires et les revenus autonomes de l'entreprise et ce en développant la clientèle actuelle et potentielle.

De plus, il ou elle a la responsabilité de mettre sur pied de nouvelles activités au Musée. Il ou elle proposera des animations et des visites enrichissantes pour le bénéfice de toutes les clientèles. Il ou elle détient une autorité hiérarchique sur toute l'équipe du MHW, soit le conservateur, la chercheuse, les guides et le chef d'équipe.

### Principales tâches et responsabilités :

#### **Vente et marketing**

- Identifier et développer les opportunités d'affaires;
- Analyser l'offre de produits et services, optimiser ceux existants, en créer d'autres afin de répondre à la demande et aux besoins des différentes clientèles;
- Développer, planifier et organiser au minimum quatre activités caritatives annuellement à des fins de financement du Musée Huron-Wendat;
- Effectuer des demandes de financement et de commandite et en assurer un suivi constant pour le développement des différents projets du Musée auprès des organismes subventionnaires incluant la rédaction des rapports;
- Participer à l'élaboration du budget et à l'atteinte des objectifs;
- Contribuer par ses actions à améliorer la visibilité et l'image positive du Musée Huron-Wendat;
- Agir, de temps à autre, en tant que représentant(e) du Musée dans divers événements promotionnels;

#### **Programmes publics (visites, animations, activités) et autres**

- Planifier, concevoir et développer des présentations, des activités, des visites et de l'information d'interprétation en lien avec l'histoire et la culture wendat (programme scolaire, animations, ateliers, activités spéciales pour une clientèle groupe et individuelle) et autres tâches connexes;
- Effectuer les demandes de financement pour le développement des différentes expositions, des ateliers éducatifs, des animations et des activités spéciales et assurer le suivi de ces demandes auprès des organismes subventionnaires, incluant le suivi des demandes et la rédaction de rapports;
- Participer à la recherche de sujets pour la production de nouvelles expositions;

- Superviser la formation des guides lors de la création de nouvelles activités, visites...et s'assurer de l'évaluation de ceux-ci quant au contenu et au rendu auprès de la clientèle;
- Veiller au bon fonctionnement des équipements technologiques;
- Participer à la rédaction et à la diffusion du contenu des textes et informations qui seront diffusés à la clientèle (diverses visites, animations et activités);
- Superviser les activités de recherche;
- Établir des objectifs et attentes avec le conservateur et en assurer le suivi;
- Planifier la plantation de tabac et du jardin des trois sœurs qui sera effectuée par les employés membres de l'unité d'accréditation du MHW;

#### **Gestion du personnel**

- Superviser et évaluer la formation, le rendement et le comportement des employés membres de l'unité d'accréditation du MHW;
- Proposer à la direction générale certaines mesures disciplinaires à leur endroit, le cas échéant;
- Conscientiser la direction générale de la nécessité d'embauche ou de congédiement de salarié(e) membres de l'unité d'accréditation du MHW;
- Superviser l'application de la convention collective;
- Toutes autres tâches connexes.

#### **Compétences, qualifications et exigences**

- Diplôme universitaire dans un domaine jugé pertinent;
- Connaissance pertinente et expérience dans la gestion d'OBNL et muséale;
- Sens de la planification et vision stratégique;
- Connaissance approfondie des enjeux du financement de la culture;
- Sens politique et diplomatique;
- Maîtrise approfondie de la conservation des collections et des expositions muséales;
- Connaissance du milieu des arts, un atout;
- Posséder un réseau de contacts riche dans le milieu culturel;
- Connaissance du financement public et plus largement de l'administration publique;
- Expérience dans le développement de projets culturels;
- Expérience dans la recherche de commandites;
- Habilités relationnelles et aisance communicationnelle;
- Priorité aux membres de la Nation huronne-wendat et autres Premières Nations.

Seuls les candidats et candidates ayant l'expérience requise et répondant aux exigences du poste seront convoqués en entrevue. La priorité sera accordée aux membres de la Nation Huronne-Wendat. Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation à l'attention de :

Nathalie Picard  
 Adjointe à la direction des opérations et des ressources humaines  
 Hôtel-Musée Premières Nations  
 5, Place de la rencontre  
 Wendake (Québec) G0A 4V0  
 Télécopieur : 418-847-2903

Courriel : [rh@hotelpremieresnations.ca](mailto:rh@hotelpremieresnations.ca)

**Date de l'affichage : 4 septembre 2018**

**Fin de l'affichage : 23 septembre 2018**