



Le Musée huron-wendat est une institution nationale du peuple huron-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

Musée huron-wendat
Offre d'emploi : **Agent de recherche**

Département : Musée huron-wendat

Entrée en fonction : Dès que possible

Type d'emploi : Temps partiel régulier, 21 heures semaine

Salaire : Selon convention collective

Sommaire du poste

Sous la supervision du ou de la directrice du Musée huron-wendat, l'agent de recherche du Musée a pour principale responsabilité de planifier et d'organiser la collecte d'information ainsi que d'effectuer les recherches historiques nécessaires à la documentation des collections, aux publications, à la réalisation de l'exposition permanente, des expositions temporaires, des visites, des animations diverses, d'activités spéciales et de nouveaux projets du Musée.

Principales tâches et responsabilités

- Planifier et organiser la collecte d'information et effectuer les recherches historiques nécessaires à la documentation des collections, aux publications, à la réalisation des expositions temporaires, des visites, des animations diverses, d'activités spéciales et nouveaux projets du Musée;
- Participer à la conception et à la production des présentations, des activités et de l'information d'interprétation en lien avec l'histoire et la culture wendat;
- Effectuer des recherches sur une ou plusieurs périodes de l'histoire wendat ou sur des facettes de l'activité humaine passée, interpréter et annoter les découvertes;
- Rédiger les textes des publications et ceux des expositions temporaires découlant de ces recherches;



- Documenter les objets de la collection et le cas échéant, d'objets à acquérir, en effectuant des recherches concernant l'origine et l'histoire de ces objets, en collaboration avec le conservateur;
- Participer à l'élaboration de scénarios et d'outils d'animation;
- Rédiger et diffuser le contenu des textes et informations qui seront diffusés à la clientèle (diverses visites, animations et activités);
- Responsable de la formation et de l'évaluation des guides quant au contenu de ce qui est diffusé dans les diverses visites, animations, activités spéciales et expositions;
- Le cas échéant, effectuer des visites commentées, des forfaits découverte et autres... et diverses animations;
- Le cas échéant, effectuer du remplacement à la guérite et/ou à la boutique;
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences :

- Baccalauréat en histoire, anthropologie, muséologie, archéologie, enseignement ou toutes autres disciplines connexes ;
- 1 à 3 ans d'expérience en recherche, animation et en gestion de projet ;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Très bonnes connaissances de la culture huronne-wendat;
- Connaissance du milieu muséal;
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit;

Autres exigences :

- Sens de l'organisation;
- Polyvalence et flexibilité;
- Connaissance de système Acoma et FileMaker serait un atout;
- Capacité de travailler en équipe et bonne gestion du stress.

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 avant le 7 mai 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
Courriel : nvincentsirois@hotelpremieresnations.ca