



MRC DE ROUSSILLON

OFFRE D'EMPLOI

Archéologue-animateur (concours # 2013-090E)

L'archéologue-animateur, sous la supervision du responsable du Musée d'archéologie de Roussillon, assure la gestion et la conservation de la collection archéologique régionale et participe à l'animation du lieu afin de rendre la thématique archéologique accessible aux différents publics.

Nature de la fonction et ses responsabilités :

- Procéder à l'inventaire et au catalogage des collections archéologiques
- Assurer la conservation des objets de la collection (mise en réserve, emballage pour transport, sorties pour examen, restauration et prêts, numérotation et numérisation des nouvelles acquisitions)
- Procéder à la mise en place d'une collection archéologique de référence
- Formuler des recommandations relatives à la restauration des objets archéologiques
- Participer à la mise en place d'une politique d'acquisition
- Assurer le suivi des demandes de consultation archivistiques
- Collaborer au renouvellement des expositions
- Entretenir les expositions (permanente et temporaire)
- Participer à l'élaboration et la mise en place des scénarios de visites et d'animation
- Collaborer à l'élaboration des outils éducatifs
- Effectuer des visites commentées du centre
- Faire l'animation d'ateliers éducatifs
- Percevoir les frais d'admission et effectuer la vente des articles de la boutique
- Accomplir toutes autres tâches connexes

Compétences et exigences recherchées :

- Formation en archéologie, en anthropologie ou tout autre domaine connexe
- Expérience pertinente dans le domaine de la conservation
- Excellente maîtrise du français oral et écrit et connaissance pratique de l'anglais
- Excellent sens du service à la clientèle
- Habiléité en recherche documentaire
- Sens de l'organisation et aptitude au travail d'équipe
- Minutie, précision et souci du détail
- Créativité et autonomie
- Connaissance des outils informatiques : Suite Microsoft Office, Macintosh et FileMaker

Conditions particulières :

- Horaire de 5 jours semaine variant selon la période de l'année (disponible pour travailler en soirée et les fins de semaine)
Nb. hres par semaine : 34 heures
Période de probation : 6 mois

Il s'agit d'un poste **contractuel** d'une durée d'un an et demi (1 1/2) an et le lieu de travail est situé dans l'Arrondissement historique de La Prairie. L'entrée en fonction est prévue pour le 18 septembre 2013. La rémunération se situe entre 31 770\$ et 46 063\$.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant 16 h 00, le 3 septembre 2013 par courrier, courriel ou télécopieur, à l'adresse suivante :

MRC de Roussillon
Madame Colette Tessier, directrice générale adjointe
260, rue Saint-Pierre, bureau 200, Saint-Constant, Québec J5A 2A5
Courriel : c.tessier@mrcroussillon.qc.ca
Télécopieur : (450) 638-4499
Téléphone : (450) 638-1221, poste 337.

Les candidatures seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Remerciant à l'avance tous les postulants, seuls les candidat(es) retenus(es) pour une entrevue feront l'objet d'une communication ultérieure.