



MUSÉE du
MONTRÉAL
JUIF

Organisation : Le Musée du Montréal juif

Poste : Assistant.e de programme et de réception du Musée

Endroit : Montréal, QC

Date de début : 9 mai 2024

Compensation : 18,00 \$/heure

Engagement : 25 heures/semaine

Date limite de dépôt des candidatures : Mardi le 2 avril 2024, 17h00 HNE

Le Musée du Montréal juif, un lieu novateur qui permet de découvrir la diversité de la vie et du patrimoine juifs de Montréal par le biais de nouvelles expériences culturelles, est à la recherche d'étudiants qualifiés pour se joindre à son équipe en tant qu'assistants aux programmes et à l'accueil. Ce programme, qui débutera le 9 mai et se poursuivra jusqu'au début du mois de novembre, est conçu pour aider les étudiants universitaires intéressés par une carrière dans les musées à acquérir les compétences dont ils ont besoin pour travailler avec succès dans les secteurs de la culture et du patrimoine. Les participants acquerront une expérience professionnelle dans un environnement bilingue en animant des visites de musées, en soutenant la programmation culturelle et les événements, en s'engageant auprès du public et en assurant le service à la clientèle, et en facilitant les opérations de base de la programmation publique et des visites du musée.

Les responsabilités incluront :

- Animer les visites du Musée à notre bureau d'accueil et dans notre galerie d'exposition ;
- Offrir un service à la clientèle aux divers publics du Musée, notamment en réservant des billets de visite, en présentant aux visiteurs l'histoire juive de Montréal et en répondant aux questions sur la mission et les divers programmes du Musée ;
- Aider au montage, au contenu et au démontage des événements culturels et des programmes publics du Musée ;
- Coordonner avec les collègues et les fournisseurs locaux l'approvisionnement des visites à pied et des visites gastronomiques du musée ;
- Assurer la liaison entre les visiteurs du musée, les guides touristiques et les autres membres du personnel opérationnel avant et pendant les visites guidées ;
- Travailler au sein d'une équipe dans le cadre du programme de bourses du musée afin d'engager des discussions, d'apprendre et d'explorer les pratiques muséologiques contemporaines, tout en gérant les tâches quotidiennes liées au travail ;
- Participer à des séminaires hebdomadaires tout au long de l'été afin d'approfondir les connaissances des participants sur le patrimoine culturel canadien et juif et sur les pratiques muséales contemporaines.



MUSÉE du
MONTRÉAL
JUIF

Le/la candidat(e) idéal(e) sera enthousiaste à l'idée d'entrer en contact avec le public et d'agir en tant qu'ambassadeur d'un musée communautaire dynamique et innovant. En tant que représentant du musée, le candidat doit être fiable, professionnel et capable de fournir un excellent service à la clientèle. Les candidats doivent également posséder de solides compétences en matière de gestion du temps, être enclins à prendre des initiatives et avoir le sens du détail. Une bonne connaissance de Google Suite et des systèmes de point de vente (par exemple, Square) est un atout mais n'est pas obligatoire. Tous les candidats doivent être à l'aise pour apprendre et naviguer dans les nouvelles technologies. Les meilleurs candidats seront ceux qui sont enthousiastes à l'idée de s'engager dans des opportunités d'apprentissage et qui sont désireux d'en apprendre davantage sur les sujets suivants :

- La culture, l'histoire ou le patrimoine juifs et souhaitant en apprendre davantage sur les sujets listés ci-avant ;
- L'urbanisme et l'architecture ;
- L'art contemporain ; les expositions sur le patrimoine ;
- Les programmes artistiques et culturels divers et interdisciplinaires ;
- L'histoire des immigrants ; les histoires sous-représentées ;
- Les pratiques muséales contemporaines ; et
- L'engagement auprès du public et des communautés locales

Les candidats doivent être inscrits au Cegep, à un diplôme de premier ou de deuxième cycle, ou à un programme équivalent. Bien qu'il n'y ait pas de domaine d'études requis, les candidats intéressés par la muséologie, l'histoire, l'histoire de l'art, les études de conservation, l'histoire publique et les études juives trouveront ce poste particulièrement enrichissant. En raison de l'emplacement et des responsabilités du programme, les candidats doivent parler couramment le français ou l'anglais, et doivent posséder au moins des capacités intermédiaires dans l'autre langue. Les candidats doivent être disponibles pour travailler les soirs et les fins de semaine, au besoin. Veuillez noter que ce poste exige une activité physique de faible niveau, comme porter des fournitures dans les escaliers et déplacer de l'équipement pesant jusqu'à 10 livres.

Conformément aux critères d'admissibilité de Jeunesse Canada au travail, vous n'êtes admissible au programme de recherche que si vous :

- Êtes citoyen.ne canadien.ne ou résident.e permanent.e du Canada, ou avez obtenu le statut de réfugié au Canada (n.b. : les étudiant.e.s non canadien(ne)s qui détiennent un permis de travail temporaire ou qui attendent d'obtenir leur statut de résident permanent ne sont pas admissibles) ;
- Êtes légalement autorisé(e) à travailler au Canada ;
- Aurez entre 16 et 30 ans au début de l'emploi ;
- Engagez à travailler pour la durée totale de l'affectation de travail



MUSÉE du
MONTRÉAL
JUIF

De plus amples détails sont disponibles sur le site <https://www.youngcanadaworks.ca>. Les personnes intéressées qui répondent aux critères ci-dessus peuvent postuler directement auprès du Musée du Montréal juif en envoyant par courriel un CV, une lettre de présentation, un relevé de notes non officiel et un échantillon d'écriture à emplois-jobs@imjm.ca avec l'objet « Assistant.e de programme et de réception du Musée ». Les candidatures doivent être envoyées au plus tard **mardi le 2 avril 2024 à 17h HNE**.

Le Musée du Montréal juif s'engage à être un espace inclusif et encourage les candidatures de tous, y compris, mais sans s'y limiter, les femmes, les peuples autochtones, les minorités visibles, les personnes handicapées et les personnes de toutes les identités sexuelles et de genre.



MUSÉE du
MONTRÉAL
JUIF

Organization: The Museum of Jewish Montreal

Job Title: Front Desk and Program Assistant

Location: Montreal, QC

Start Date: Thursday May 9, 2024

Compensation: \$18.00/hr

Commitment: 25 hours/week

Application Due: April 2 2024 by 5pm EST

The Museum of Jewish Montreal—an innovative place to connect with Montreal’s diverse Jewish life and heritage through new cultural experiences—is seeking qualified students to join our team as Front Desk and Program Assistants. Beginning on May 9th, and running through early November, the program is designed to help university students interested in pursuing museum careers acquire the skills they need to work successfully in the cultural and heritage sectors. Participants will gain professional experience in a bilingual environment animating Museum visits, cultural programming and event support, audience engagement and customer service, and facilitating the core operations of the Museum’s public programming and tours.

Responsibilities will include:

- Animating Museum visits at our welcome desk and in our exhibition gallery;
- Providing customer service to diverse Museum audiences, including booking tour tickets, introducing visitors to Montreal’s Jewish history, and answering questions about the Museum’s mission and various programs;
- Assisting with the set-up, content, and take-down of the Museum’s public programs;
- Coordinating with colleagues and local vendors to ensure provisions are secured for the Museum’s walking and food tours;
- Liaising between Museum guests, tour guides, and other operational staff before and during walking tours;
- Working as part of a team within the Museum’s Fellowship program to engage in discussion, learning, and exploration of contemporary museological practices, while managing daily job-related tasks;
- Having the opportunity to engage in seminars throughout the summer designed to further participants’ knowledge of Canadian and Jewish cultural heritage and museum practices.

The ideal candidate will be excited about engaging with the public and acting as an ambassador for a vibrant, innovative community museum. As a representative of the Museum, the candidate should be reliable, professional, and adept at providing excellent customer service. Applicants should also have strong time management skills, the propensity to take initiative, and an eye for detail.

Familiarity with Google Suite and point of sales systems is an asset, but not a requirement. All



MUSÉE du
MONTRÉAL
JUIF

candidates should feel comfortable learning and navigating new technologies. Strong candidates will be those who are excited to engage in learning opportunities, eager to learn about the following:

- Jewish culture, history, or heritage,
- Urbanism and architecture,
- Contemporary art,
- Heritage exhibitions,
- Diverse and interdisciplinary arts and cultural programming,
- Immigrant histories, under-represented histories,
- Contemporary museum practices, and
- Engaging with the public and local communities

Candidates should be enrolled in either CEGEP, an Undergraduate or Graduate degree, or equivalent program. While there is no required field of study, applicants interested in Museology, History, Art History, Curatorial Studies, Public History, and Jewish Studies will find this position particularly rewarding. Due to the program's location and responsibilities, applicants must be fluent in either French or English, and must possess at least intermediate capabilities in the other language. Applicants must be available to work evenings and weekends as needed.

Please note this position requires low-level physical activity such as carrying supplies up stairs and moving equipment up to 10 lbs.

In accordance with the Young Canada Works Student Eligibility Criteria, you are only eligible for the Fellowship program if you:

- Are a Canadian citizen or a permanent resident, or have refugee status in Canada (note: Non-Canadian students holding temporary work visas or awaiting permanent status are not eligible);
- Are legally entitled to work in Canada (have a valid social insurance number);
- Are between 16 and 30 years of age inclusively at the start of employment;
- Are a high school, college, CEGEP or university student.
- Meet the eligibility criteria of the program for which you are applying;
- Are registered in the YCW online candidate inventory;
- Are willing to commit to the full duration of the work assignment;

Further details and registration materials are available at <https://www.youngcanadaworks.ca>. Interested individuals who meet the above criteria may apply directly to the Museum of Jewish Montreal by emailing a CV, cover letter, unofficial transcript, and writing sample to emplois-jobs@imjm.ca with the subject of "FDP Assistant Application." **Applications are due Tuesday, April 2, 2024 at 5 PM.**

The Museum of Jewish Montreal is committed to ensuring that we are an inclusive space and encourage applications from everyone, including but not limited to women, Indigenous people peoples, visible minorities, people with disabilities, and persons of all sexual and gender identities.