



***Offre d'emploi
Conservatrice / Gestionnaire - Musée Itsanitaq***

[dédié à l'art et à la culture inuits et au patrimoine naturel du Nord]

Un petit musée à but non lucratif (fondé en 1944) situé au siège administratif du diocèse de Churchill-Hudson Bay cherche une personne motivée qui :

- a l'attitude appropriée pour s'adapter efficacement à l'environnement multitâche d'un petit organisme
- abordera ce nouvel emploi comme une vocation à long terme possible plutôt qu'une opportunité temporaire dans le Nord ou une stratégie de parcours professionnel
- sera à l'aise de vivre dans un endroit isolé et de travailler en association avec les autres employés diocésains

Exposition et interprétation :

- Capacité de comprendre la vision et les valeurs du musée dans la promotion de la culture et de l'art autochtones et à communiquer notre mandat de façon appropriée au public
- Capacité de s'exprimer efficacement de façon formelle et informelle devant un large éventail de publics (par exemple, visiteurs, voyageurs, fournisseurs de boutiques de cadeaux)
- Capacité d'animer des séances d'orientation et des visites guidées et de planifier des visites de groupes

Gestion des collections :

- Catalogage, recherche et documentation d'objets / collections de bibliothèques

Boutique de souvenirs :

- L'opération de vente au détail finançant les opérations muséales; le stockage, les résumés hebdomadaires des ventes, etc.

Autres tâches :

- Entretien ménager (au besoin)
- Autres tâches assignées

Aptitudes et compétences requises :

- Capacité de soutenir l'histoire particulière, les valeurs et le contexte du musée en tant qu'institution patrimoniale associée à l'Église catholique (diocèse de Churchill-Hudson Bay)
- Capacité de s'améliorer continuellement par l'acquisition de nouvelles connaissances et compétences pour faciliter l'atteinte des objectifs et des tâches du musée – par exemple, vouloir apprendre au sujet des domaines du musée et à développer de nouvelles compétences liées au milieu de travail
- Un haut niveau d'organisation – aime le genre de tâches qui nécessitent de garder les choses en ordre
- Être à l'aise de travailler dans un environnement multitâche où vous êtes prêt à accomplir toute tâche, peu importe de quoi il s'agit, de façon indépendante ou en équipe
- Capacité de communiquer assez bien en anglais – verbalement et à l'écrit – des compétences bilingues sont toujours un atout!
- Prêt à travailler les samedis selon le besoin
- Capacité de vivre dans une petite communauté isolée et à initier soi-même des activités de loisirs
- La perception de cette nouvelle opportunité d'emploi et de cette relocalisation comme un engagement potentiel à long terme et non une expérience de travail temporaire dans le Nord
- Des cours d'éducation postsecondaire
- Des compétences de base en informatique et traitement de texte; la connaissance des chiffriers est un atout.

Les conditions d'emploi seront discutées lors de l'entrevue.

Veillez soumettre une lettre d'intérêt et un CV (en anglais) à :

Lorraine Brandson, conservatrice chhbay@mts.net ou

Mgr Anthony Krotki, o.m.i., président du conseil

P.O. Box 10, Churchill, MB R0B 0E0