

## OFFRE D'EMPLOI

### RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS ET ADJOINTE À LA PROGRAMMATION ARTISTIQUE

**Date limite : dimanche 15 avril 2018**

La Maison de l'architecture du Québec (MAQ) est le seul centre de diffusion au Canada voué, depuis plus de 16 ans maintenant, à stimuler et diffuser la création et le débat sur l'architecture, l'architecture de paysage et l'urbanisme au moyen d'expositions, de publications et autres événements destinés au grand public. C'est dans un esprit d'innovation et d'échanges entre les disciplines de la création (arts visuels, littérature et théâtre entre autres) que la MAQ réalise son mandat.

#### **Responsabilités principales :**

En étroite collaboration avec l'adjointe coordonnatrice et en soutien à la directrice artistique, la « **responsable des communications et adjointe à la programmation artistique** » est en charge de la rédaction et diffusion des contenus et de développer des stratégies pour augmenter la visibilité de la MAQ. Elle apporte son soutien à la recherche, production et réalisation des projets artistiques de la galerie. Elle est donc appelée à :

- Rédiger les communiqués de presse et différents dossiers de présentation, alimenter les réseaux sociaux et prendre en charge les relations avec les médias ;
- Effectuer les recherches en vue de la préparation des expositions, publications et colloques et contribuer à la conception des contenus, des scénographies et des présentations des expositions ;
- S'impliquer dans les partenariats et projets favorables au rayonnement de l'organisme en lien avec son mandat (expositions en tournée, activités de développements de publics, etc.) ;
- Assurer un soutien logistique à la coordination générale et une présence lors des événements.

#### **Qualités recherchées, compétences exigées :**

- Personne dynamique, proactive, ponctuelle, organisée et fiable, loyale envers la MAQ et sa mission ;
- Communication orale et écrite parfaite en français et en anglais, un prérequis absolu ;
- Formation exigée en communications, histoire de l'art, muséologie, architecture ou domaine connexe ;
- Connaissance approfondie des logiciels de la Suite Office et des outils web ;
- Connaissance pratique des outils de traitement d'images (Suite Adobe, montage vidéo et sonore, etc.) ;
- Connaissance du milieu de l'architecture au Québec, un atout ;
- Posséder un ordinateur portable.

#### **Conditions de l'emploi :**

- Poste contractuel d'une durée de 26 semaines sur base horaire de 30h à 35h par semaine, avec possibilité de création de poste. Entrée en fonction dès que possible ;
- Se rendre disponible régulièrement en soirée et les fins de semaine ;
- Salaire à discuter selon compétences ;
- La personne candidate doit être de nationalité québécoise ou détenir sa résidence permanente, et être éligible à une subvention salariale d'Emploi-Québec.

#### **Contact :**

Pour postuler, envoyez CV et lettre d'intention **au plus tard le dimanche 15 avril** à **Sophie Gironnay**, Directrice générale et artistique ([info@maisondelarchitecture.ca](mailto:info@maisondelarchitecture.ca)).

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*L'emploi du féminin est utilisé ici pour alléger la lecture et désigne autant les hommes que les femmes !*