



Musée Holocauste Montréal Montreal Holocaust Museum

Assistant(e) Marketing, Communications et RP

Le Musée de l'Holocauste Montréal informe et sensibilise les gens de tous âges et de tous milieux sur l'Holocauste, ainsi que sur l'antisémitisme, le racisme, la haine et les dangers de l'indifférence. Par son exposition permanente, ses programmes commémoratifs et ses initiatives éducatives, le Musée fait la promotion de notre responsabilité collective à l'égard du respect de la diversité et du caractère sacré de toute vie humaine.

Sous la supervision de la Cheffe Marketing, Communications et RP, l'assistant(e) Marketing, Communications et RP contribuera à l'organisation et au soutien de la programmation culturelle et éducative destinée au grand public que le Musée doit maintenant rejoindre en ligne. Il ou elle assistera avec la promotion et marketing de plusieurs activités du Musée, notamment des expositions et programmes scolaires virtuelles. Par son travail, le ou la stagiaire contribuera de façon significative à la visibilité et à la poursuite des activités du Musée dans le contexte actuel de pandémie.

Description des tâches:

- Coordonner les événements (avant, pendant et après)
- Participer à la planification et à la programmation des événements
- Participer à la promotion des événements, rédiger des textes de communications pour le web, les réseaux sociaux et communiqués de presse
- Participer à la promotion des expositions et programmes scolaires virtuelles
- Participer à la création des outils de communication avec l'équipe
- Maintenir à jour les listes de contacts et de diffusions
- Coordonner le calendrier de publications des réseaux sociaux et participer à l'élaboration de stratégies de communications et à la création de contenus
- Mettre à jour le site Internet
- Effectuer tout autres tâches connexes

Profil et compétences recherchés

- Intérêt marqué pour l'histoire, histoire de l'Holocauste, les droits de la personne et l'actualité
- Diplôme universitaire (baccalauréat en muséologie, marketing ou communication)
- Bilinguisme parlé et écrit et excellentes compétences rédactionnelles en français et anglais
- Maîtrise de la Suite Office, Logiciel de montage un atout
- Connaissance du fonctionnement et des stratégies liées aux médias sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube)
- Connaissance des stratégies de communications numériques SEO et SEM
- Connaissance des plateformes de communications telles que Zoom, un atout
- Esprit d'équipe
- Habileté à gérer de multiples tâches et à définir ses priorités avec efficacité et rigueur
- Débrouillardise, dynamisme et adaptabilité, autonomie et polyvalence, sens des responsabilités et méthodique.

Conditions :

- Emploi à temps plein
- Durée d'emploi : contrat de 18 semaines
- Rémunération : \$20,60 de l'heure
- Le candidat doit remplir les exigences du programme **Jeunesse Canada au travail - Bâtir une carrière dans le patrimoine**, soit :
 - Être citoyen canadien ou résident permanent ou avoir le statut de réfugié au Canada (les non-Canadiens titulaires d'un visa de travail temporaire ou en attente du statut de résident permanent ne sont pas admissibles);
 - Avoir légalement le droit de travailler au Canada;
 - Avoir entre 16 et 30 ans au début de l'emploi;
 - Être prêt à s'engager pour toute la durée de la mission;
 - Ne pas avoir d'autre emploi à temps plein (plus de 30 heures par semaine) pendant qu'il est employé avec le programme;
 - Être diplômé d'un collège ou d'une université, sans emploi ou sous-employé, c'est-à-dire qu'il n'est pas employé à temps plein;
 - Être récemment diplômé d'un collège ou d'une université au cours des 24 derniers mois au début de son emploi;
 - Ne pas recevoir de prestations d'assurance-emploi (AE) pendant son inscription au programme;
 - Ne pas avoir déjà participé à ce programme ou à un autre programme de stages Objectif carrière financé dans le cadre de la Stratégie emploi jeunesse du gouvernement du Canada, ni reçu de rémunération à ce titre.

Pour postuler

Prière d'envoyer votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au info@museeholocauste.ca en indiquant « Offre d'emploi – Assistant(e) Marketing, Communications et RP » en objet au plus tard le 15 novembre 2020.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La personne sélectionnée entrera en fonction le 30 novembre 2020.

Le Musée de l'Holocauste Montréal encourage les personnes s'identifiant à des groupes discriminés à présenter leur candidature.

Nous vous remercions de votre intérêt pour Musée de l'Holocauste de Montréal.