



CIRQUE TERRE HUMAIN

CHARGÉ(E) DES EXPOSITIONS ET DU PATRIMOINE

CONTRAT PERMANENT – 4 JOURS/SEMAINE
ENTRÉE EN POSTE DÉBUT SEPTEMBRE

Passionné.e par les arts, le patrimoine et les projets culturels? Joignez-vous à la TOHU pour contribuer à la mise en valeur du patrimoine circassien à travers des expositions inspirantes, des collections uniques et des initiatives de médiation culturelle ancrées dans la communauté.

Raison d'être du poste

Relevant de la Direction programmation culture, éducation et loisirs ainsi que de la Direction stratégie, transition et communauté, la personne titulaire du poste assure la conception, la coordination et la mise en valeur des projets d'expositions de la TOHU ainsi que la gestion et la conservation de collections patrimoniales, dont le Fonds Jacob-William.

Elle contribue activement au rayonnement du patrimoine circassien auprès des publics, des partenaires institutionnels et du milieu culturel.

Principales responsabilités

- Planifier, coordonner et réaliser les expositions temporaires et permanentes de la TOHU.
- Collaborer à la conception d'activités éducatives et de médiation culturelle en développant du contenu contextuel et éducatif.
- Assurer la gestion, la conservation et la mise en valeur du Fonds Jacob-William et de la collection de la TOHU.
- Effectuer le catalogage, la numérisation et le suivi des bases de données des collections.
- Coordonner les prêts d'œuvres et les relations avec les partenaires institutionnels.
- Représenter la TOHU auprès des milieux muséaux, académiques et pédagogiques.
- Collaborer au développement des relations institutionnelles et du projet de musée des arts du cirque.

Profil recherché :

- Maîtrise en muséologie, histoire de l'art, histoire ou domaine connexe.
- 2 à 5 ans d'expérience en coordination d'expositions ou projets culturels.
- Expérience en gestion de collections muséales (atout).
- Intérêt pour le patrimoine circassien, les arts visuels et la médiation culturelle.
- Excellentes capacités d'organisation, autonomie et aisance relationnelle.
- Bilinguisme français-anglais.

Conditions

- Poste à temps partiel - 4 jours (30h) par semaine.
- Mode de travail hybride et horaire flexible selon les activités et événements

Intéressé(e)? Postulez dès maintenant ! Envoyez votre **CV** et votre **lettre de motivation** à : drh@tohu.ca

Veillez noter :

- *Qu'au regard des missions de la TOHU les candidatures du quartier de Saint-Michel seront traitées en priorité*
- *Que seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.*
- *L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire*