



## OFFRE D'EMPLOI

### DIRECTEUR (TRICE), DIFFUSION ET CONSERVATION

Complètement restauré et réaménagé, Le Monastère des Augustines occupe les espaces historiques du monastère de l'Hôtel-Dieu de Québec, un ensemble patrimonial classé parmi les plus importants du Vieux-Québec. Hâvre de culture et de mieux-être, il offre aux visiteurs un contact vivant avec le patrimoine des Augustines et propose une expérience unique en santé globale. On y retrouve un musée, un hébergement d'expérience, une programmation culturelle et de mieux-être, un restaurant, des services de soins et une boutique.

### RESPONSABILITÉS

1. Avec la collaboration des chefs d'équipe, diriger et gérer les fonctions culturelles du Monastère : musée, collections, centre d'archives et programmation publique.
2. Élaborer et mettre en œuvre la planification stratégique et le plan d'action annuel de la direction Diffusion et conservation avec la participation des chefs d'équipes.
3. Développer des projets de conservation, de recherche et de mise en valeur du patrimoine des Augustines et de fidélisation des clientèles en collaboration avec l'équipe.
4. Poursuivre le développement des approches muséologiques qui associent le patrimoine matériel et immatériel des Augustines.
5. Gérer le budget et maximiser la performance financière de la direction Diffusion et conservation.
6. Rédiger et gérer des demandes de subventions relatives à la direction Diffusion et conservation.
7. Veiller au développement des opportunités d'affaires et des collaborations en lien avec les services offerts.
8. Participer au développement et à l'implantation des orientations, des politiques, des procédures et des standards d'opération et de services du Monastère en participant au comité de gestion.

10. Contribuer à la vitalité culturelle et au partage des expertises en participant à des réseaux nationaux pertinents,
11. Être responsable du comité interne sur la conservation du patrimoine et participer activement à d'autres comités.

## PROFIL ET APTITUDES

- Vision stratégique;
- Habileté à la gestion et à la planification;
- Leadership bienveillant et mobilisateur;
- Qualités relationnelles : aptitude à entrer en relation avec les autres, diplomatie, écoute;
- Approche de travail orientée vers la collaboration et les résultats;
- Capacité d'analyse et de synthèse.

## EXIGENCES

- Diplôme universitaire en administration, gestion culturelle ou équivalence;
- Minimum de 5 années d'expérience dans un poste de gestion;
- Minimum de 10 années d'expérience pertinente dans un domaine lié à la culture et au patrimoine;
- Excellente maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit.

## CONDITIONS ET AVANTAGES

- Poste permanent à temps plein;
- Salaire à discuter;
- Congés mobiles;
- Régime de retraite et CELL;
- Assurance collective;
- Rabais internes (massothérapie, restaurant, boutique, etc.);
- Autres.



Vous êtes invité à soumettre votre candidature avant le **lundi, 6 décembre 2021 8h**,  
à l'adresse courriel suivante : [rh@monastere.ca](mailto:rh@monastere.ca)