



Musée national  
des beaux-arts  
du Québec

Québec 



## OFFRE D'EMPLOI

### COORDONNATEUR.TRICE AUX ÉVÉNEMENTS

#### POSTE OCCASIONNEL SUR APPEL

---

Le Musée national des beaux-arts du Québec invite à la découverte de l'art québécois et l'art international. Il est animé de valeurs fortes de bienveillance, de collaboration, de créativité et d'innovation, d'excellence et de respect, valeurs qu'il véhicule auprès de sa force vive de 180 employés passionnés.

Accueillant, accessible et inclusif, le MNBAQ s'est donné comme défis : la pertinence de l'ensemble de ses actions et de ses contenus, l'innovation dans ses pratiques et la performance via le travail collaboratif et l'optimisation de ses processus.

Bon nombre de projets stimulants animent actuellement les équipes du musée dont la construction d'un nouveau pavillon, l'Espace Riopelle, qui viendra se greffer au Complexe muséal actuel. L'inauguration est prévue pour l'automne 2025.

Un tel milieu de travail vous intéresse ? Vous avez le goût de joindre une équipe dynamique et de travailler dans un environnement exceptionnel entouré de l'art et des Plaines d'Abraham ? C'est ce que ce poste vous offre.

#### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité du directeur du marketing et des communications, en collaboration avec la déléguée commerciale et la coordonnatrice aux événements commerciaux et internes, le titulaire planifie et coordonne les événements commerciaux du Musée (réunions, mariages, banquets, cocktails, etc.). Il établit la logistique des événements et s'assure de leur réalisation avec la collaboration des autres ressources internes et externes impliquées.

Plus précisément, le titulaire :

- Établit et maintient un contact avec les clients et assure la prise en charge et la satisfaction des besoins reliés à la tenue de l'événement;
- Analyse les besoins des clients et s'assure de proposer l'ensemble des services offerts au Musée, afin de maximiser les ventes.
- Participe aux réunions de production, transmet les scénarios des événements et les plans de salles aux secteurs impliqués (traiteur, audiovisuel, manutention) afin que les suivis appropriés soient effectués et apporte les correctifs nécessaires pour le bon déroulement des événements.
- Représente le Musée auprès du client le jour de l'événement et s'assure du bon déroulement de l'activité.
- Effectue le suivi de facturation avec les ressources financières.
- Initie et coordonne les rencontres après les événements afin de faire les évaluations et les recommandations d'usage aux différentes instances de l'institution.
- Effectue toute autre tâche connexe.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en tourisme, gestion hôtelière ou autre formation équivalente, complété ou en cours
- Bonne connaissance de la langue anglaise (à l'écrit et à l'oral).
- Expérience en service à la clientèle
- Expérience en coordination d'événements est un atout
- Connaissance du logiciel Autocad est un atout
- Sens du service à la clientèle pour interagir avec les clients internes et externes
- Facilité à travailler en équipe
- Excellent sens de l'organisation
- Bonne capacité d'apprentissage

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Taux horaire pouvant varier de 20,98 \$ à 31,46 \$<sup>1</sup>, selon l'expérience (incluant l'ajout de 11,12% pour compenser l'absence d'avantages sociaux);
- Excellent régime de retraite;
- Lieu de travail magnifique, au cœur des plaines d'Abraham.

## DÉBUT DE L'EMPLOI ET HORAIRE

L'emploi débute dès que possible. L'horaire de travail est variable et peut représenter entre 5 et 25 heures par semaine, selon les besoins. Les heures de travail sont principalement le soir et la fin de semaine.

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae d'ici le 6 mai, 16 heures à l'attention de :

Isabelle Bilodeau  
Direction Talents & culture  
Musée national des beaux-arts du Québec  
Parc des Champs-de-Bataille  
Québec (Québec) G1R 5H3  
Courriel : [candidatures@mnbaq.org](mailto:candidatures@mnbaq.org)

**L'envoi de candidatures par courrier électronique est apprécié – Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre message.**

Toutes les candidatures seront prises en considération, cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

[www.mnbaq.org](http://www.mnbaq.org)

*Le MNBAQ applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourront être offertes sur demande lors du processus de sélection aux personnes ayant des besoins particuliers.*

---

1 (Échelle salariale de 2019; en cours de révision)