



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

Poste à combler

Identification de l'emploi

| | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Titre de l'emploi : | Designer, Expositions et Bâtiment |
| Division : | Programmes |
| Supérieur immédiat : | Conservateur, Architecture contemporaine |
| Statut : | Contrat de 12 mois (temps complet 35hrs/semaine), remplacement d'un congé de maternité |
| Période d'affichage : | Du 16 au 31 octobre 2019 |
| Entrée en poste : | Décembre 2019 |

Sommaire de l'emploi

Les responsabilités de cet emploi comprennent l'implémentation et la conception du design en étroite collaboration avec les commissaires, designers, architectes et autres concepteurs qui collaborent avec le CCA. Le titulaire assure le design de tous les projets d'expositions au CCA et en tournées, y compris les programmes publics et tous les événements spéciaux ayant lieu dans le bâtiment et les jardins du CCA, en respect de la mission et de la vision *curatoriale* de l'institution.

Principales responsabilités de l'emploi

Design et installation des expositions

- Concevoir et développer le design architectural et graphique des expositions du CCA, dans les galeries ou en tournées, en respect de la mission et de la vision *curatoriale* de l'institution
- Travailler de concert avec le Conservateur en chef et le Conservateur, Architecture contemporaine, sur l'orientation du design d'exposition et collaborer à la planification et à la mise en œuvre des expositions avec le Chargé de production, Expositions et les Coordonnateurs curatoriaux
- Effectuer de la recherche et proposer des designers et des architectes externes pour une collaboration future
- Travailler en étroite collaboration avec les designers contractuels, commissaires et architectes sur les documents de conception et conseiller sur les standards et normes du CCA lors de la préparation des expositions
- Assurer le suivi des contrats et ententes spécifiques de production des expositions
- Préparer le calendrier de conception, en collaboration avec le Chargé de production, Expositions et informer l'ensemble du personnel de la division des Programmes et de la Division de la Collection des délais spécifiques
- Dessiner le design de l'exposition à l'échelle spécifiée, incluant la séquence *curatoriale* et les dessins à l'échelle, en collaboration avec le commissaire, les designers/architectes externes et le Chargé de production, Expositions
- Produire un dossier complet de chaque exposition et préparer un rapport final de production
- Développer et tenir à jour des normes de gestion, de production des expositions et un répertoire de procédés graphiques et d'installations et en assurer l'application, en collaboration avec le Chargé de production, Expositions

Gestion des projets de design institutionnels

- Travailler avec le Conservateur, Architecture contemporaine pour définir une approche du design du CCA alignée avec l'orientation *curatoriale*
- Collaborer aux projets institutionnels servant la mission du CCA, y compris les programmes publics et éducatifs, les événements spéciaux et tous les autres événements ayant lieu dans le bâtiment et les jardins du CCA
- Collaborer avec la division des Affaires externes et celle du Développement, ainsi qu'avec le Service des immeubles pour les événements et les autres projets institutionnels
- Consulter le Service des immeubles et le Service protection et prévention afin de préserver l'intégrité physique des lieux et des objets lors d'expositions
- Vérifiez et assurez la conformité du design avec les standards du CCA et les règlements
- Collaborer avec le Service des immeubles et celui des Technologies de l'information pour le design de certains espaces du bâtiment
- Assurer la cohérence d'approche du design pour tous les projets du CCA conformément à l'orientation *curatoriale* de l'institution

Qualifications requises pour l'emploi

- Niveau de scolarité : Maîtrise en architecture, en design ou l'équivalent
- Nombre d'années d'expérience requis : 2 ans minimum
- Expérience dans un bureau d'architecte et reliée à des projets d'exposition et à des musées, un atout
- Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit; capacité à rédiger et à réviser des documents
- Habilité en planification et gestion des échéanciers
- Connaissance avancée de la méthodologie de gestion de projet
- Maîtriser un ou plusieurs logiciels PC ou Mac: 2 et 3D; Vector Works; Illustrator; Photoshop; InDesign ou l'équivalent
- Souplesse d'horaire

Veuillez soumettre votre candidature, **CV, lettre de motivation et portfolio (taille maximale de l'envoi : 5 Mo)** par courriel à l'adresse: rh@cca.qc.ca, **au plus tard le 31 octobre 2019**, à l'attention du Service des Ressources humaines du Centre Canadien d'Architecture, 1920, rue Baile, Montréal (Québec) H3H 2S6. Seuls les candidats retenus seront contactés. Veuillez ne pas téléphoner.

Le CCA a une politique d'équité en matière d'emploi. L'utilisation du genre masculin n'a pour but que d'alléger le texte et comprend le genre féminin.

Pour connaître toutes les opportunités d'emploi au CCA, visitez [notre site web](#).