

POSTE À COMBLER**Identification de l'emploi**

Titre de l'emploi :	Assistant de programme, Jeune public
Division :	Programmes
Service :	Public
Superviseur :	Conservateur, Public
Statut :	Contractuel (2 ans), temps plein (35h/semaine)
Période d'affichage :	Du 29 septembre au 22 octobre 2021
Entrée en poste :	Début novembre

Sommaire de l'emploi

La division des Programmes du CCA effectue des recherches et organise des expositions et des programmes publics en tant que production culturelle afin de suggérer de nouvelles perspectives pour le débat architectural, et pour catalyser des nouvelles pistes de réflexion. Les programmes publics conçoivent et déploient des projets visant à générer de nouvelles idées et des rencontres avec un public varié.

Les responsabilités de l'Assistant de programme, Jeune public comprennent aussi bien la mise en œuvre et la réalisation de tous les programmes, Jeune public, que la réalisation de programmes publics virtuels et physiques, incluant les visites guidées, les ateliers, les représentations, les programmes, Jeune public et les discussions. Le titulaire anime les programmes publics ayant lieu sur place, à l'extérieur ou en ligne; participe à la recherche sous la direction des conservateurs du CCA et appuie l'élaboration de programmes publics et autres programmes curatoriaux. Le titulaire présente les projets curatoriaux à travers des exposés convaincants qui s'alignent sur la voix institutionnelle afin de renforcer la compréhension du CCA et de sa mission, pour encourager l'intérêt du public.

Principales responsabilités de l'emploiRéalisation des programmes publics

- Mettre en œuvre tous les programmes pour le jeune public, virtuels et physiques
- Assurer la réalisation de tous les programmes pour le jeune public; collaborer avec les autres Assistants de programme, au besoin
- Faciliter les rencontres physiques et virtuelles entre le public et le CCA, en conservant la voix et le caractère institutionnels
- Noter les réactions du public, préparer les rapports

Développement des programmes publics

- Faire des recherches et mener des activités de sensibilisation auprès de nouveaux jeunes publics, en vue d'accroître et d'étendre le réseau scolaire en particulier
- Proposer de nouveaux programmes, notamment pour les jeunes publics, sous la direction du Conservateur, Public
- Au besoin, coordonner et/ou soutenir la coordination de projets spécifiques aux jeunes publics, notamment en travaillant avec des collaborateurs externes
- Rédiger des ébauches de contenu relatif aux programmes publics et jeune public, pour le site internet du CCA et les médias sociaux
- Rédiger les ébauches de scénarios des visites et des ateliers alignés avec la voix institutionnelle
- Tenir l'inventaire des fournitures pour les programmes Jeune public et soumettre des demandes d'achat de nouvelles fournitures



Centre Canadien d'Architecture / Canadian Centre for Architecture

Assistance à la recherche

- Participer à la recherche et au développement de projets publics selon les directives du Conservateur, Public
- Être disponible pour aider à la recherche sur le développement d'autres projets curatoriaux comme les expositions et les publications, selon les directives

Qualifications requises pour l'emploi

- Niveau de scolarité : Baccalauréat dans le domaine de l'architecture ou expérience confirmée dans ce domaine; formation complémentaire en enseignement, communication ou animation de groupe sont définitivement des atouts
- Nombre d'années d'expérience pertinente requis : 1 à 3 ans
- Bilinguisme, français et anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Intérêt pour parler en public, excellente éloquence et habileté à communiquer avec les jeunes publics
- Expérience dans l'animation de groupe
- Expérience dans la formation ou l'enseignement de l'art ou la pédagogie expérimentale
- Souplesse d'horaire, horaire de fins de semaine et occasionnellement le soir

Veillez soumettre votre candidature (CV et lettre de présentation, en français ou en anglais) par courriel à l'adresse rh@cca.gc.ca, **au plus tard le 22 octobre 2021**, à l'attention de la division Personnes et Culture 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 et encourage la diversité. Le CCA invite toute personne possédant les compétences mentionnées dans l'affichage de poste à soumettre leur candidature. L'utilisation du genre masculin n'a pour but que d'alléger le texte et comprend tous les genres.

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