



SOCIÉTÉ RIMOUSKOISE DU
PATRIMOINE



SITE HISTORIQUE DE LA
MAISON LAMONTAGNE

GUIDE-INTERPRÈTE COSTUMÉ(E)

Durée : 18 semaines

Dates : 8 juin 2020 au 11 octobre 2020

Horaire de travail : Été : 35 heures par semaine / 5 jours

Automne : 21 heures par semaine / 3 jours

Langue(s) de travail : majoritairement en français, parfois en anglais

La Société rimouskoise du patrimoine a pour objectif de mettre en valeur et sensibiliser la population à la sauvegarde du patrimoine bâti. L'organisme assure la gestion des Circuits Rimouski et du Site historique de la maison Lamontagne.

La maison Lamontagne est la plus ancienne résidence ouverte au public dans l'Est du Québec. Témoin de la Nouvelle-France, elle est construite en 1744 pour Marie-Agnès Lepage, fille du seigneur de Rimouski. Cette résidence presque tricentenaire se caractérise par son mode de construction, le colombage pierroté. Son architecture en fait l'une des rares maisons de ce type en Amérique du Nord.

Des expositions sur le mode de vie à l'époque de la Nouvelle-France sont présentées à l'intérieur de la maison. De plus, une exposition extérieure sur le site aborde l'évolution de l'architecture domestique au Québec.

Le Site historique de la maison Lamontagne propose également une variété d'activités.

- Fournée de pain le vendredi (four extérieur)
- Dimanches en musique
- Rallies pour enfants
- Boutique de produits régionaux

Tâches et responsabilités :

- Accueillir les visiteurs au Site historique de la maison Lamontagne
- Effectuer les visites commentées
- S'occuper de la boutique (caisse, inventaire, rotation de la marchandise)
- Entretien du potager
- Tenir à jour les statistiques de fréquentation
- Répondre aux demandes du public
- Répondre aux appels téléphoniques
- Accomplir toute autre tâche de même nature nécessitée par ses fonctions ou demandée par la responsable du Site historique de la maison Lamontagne

Aptitudes :

- Intérêt pour l'architecture, l'histoire et le patrimoine
- Habileté à communiquer oralement et bien vulgariser
- Habileté en recherche et documentation
- Connaissance de base de la Suite Office
- Sens des responsabilités, polyvalence et dynamisme
- Débrouillardise et ponctualité
- Esprit d'équipe

Exigences :

- Études collégiales ou universitaires en cours dans l'une des disciplines suivantes : histoire, histoire de l'art, architecture, tourisme, communication, éducation ou toute autre discipline pertinente à l'emploi
- Être disponible les fins de semaine et les jours fériés

Autres :

- Toute expérience en lien avec les disciplines précédentes ou jugées pertinentes sera considérée
- Le bilinguisme est un atout

Salaire : 13,50 \$

Date limite pour le dépôt des candidatures : 6 mars 2020

Consignes pour la mise en candidature :

Les candidat(e)s sont invité(e)s à faire parvenir, en toute confidentialité, leur curriculum vitae et une lettre d'intérêt par courriel, au plus tard le 6 mars 2020, à l'adresse **direction@srdp.ca**.

Seules les candidat(e)s retenues pour une entrevue seront contactées par la suite.

Personne ressource : Sabrina Gendron, directrice générale

Adresse : Société rimouskoise du patrimoine

22, rue Sainte-Marie, bureau C-102

Rimouski (Québec) G5L 4E2

Téléphone : 418 722-3879

Sites Internet : srdp.ca | maisonlamontagne.com