



SOCIÉTÉ RIMOUSKOISE DU
PATRIMOINE



SITE HISTORIQUE DE LA
MAISON LAMONTAGNE

GUIDE-INTERPRÈTE COSTUMÉ(E)

Durée : 3 semaines à temps plein

(Possibilité de prolongation à temps partiel les fins de semaine jusqu'à l'Action de grâce.)

Dates : 19 août 2019 au 8 septembre 2019

Horaire de travail : 35 heures par semaine / 5 jours

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

La Société rimouskoise du patrimoine a pour objectif de mettre en valeur et faire connaître le patrimoine bâti de Rimouski. L'organisme assure également la gestion 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
- Rallyes 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

Autres :

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

Date limite pour le dépôt des candidatures : 9 août 2019

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 9 août 2019, à l'adresse **direction@srdp.ca**.

Il ne s'agit pas d'un emploi étudiant.

Seules les candidatures 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