



**POINTE-À-CALLIÈRE**  
Cité d'archéologie et  
d'histoire de Montréal

## **AVIS DE RECRUTEMENT**

### **PRÉPOSÉ (E) À L'ACCUEIL**

DIRECTION COLLECTIONS, PROGRAMMES ET SERVICES AU PUBLIC

**POSTE RÉGULIER À TEMPS PARTIEL - AFFICHAGE 2024-036**

---

Sous la supervision immédiate du responsable des programmes éducatifs et des services aux publics, le rôle du préposé à l'accueil consiste principalement à accueillir et orienter les visiteurs du Musée; contrôler et percevoir les droits d'admission; promouvoir les services et activités du musée et les attraits environnants; assurer le service du vestiaire au besoin; vendre les produits du Musée dans le hall d'entrée; assurer la sécurité du public et des collections et effectuer toutes autres fonctions connexes.

#### **Profil recherché**

- Polyvalence;
- Esprit d'équipe;
- Autonomie et initiative.

#### **Exigences**

- Diplôme d'études secondaires;
- Minimum d'un (1) an d'expérience de travail pertinente en service à la clientèle;
- Maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais.

**Salaire :** 21.12\$ de l'heure – Poste régulier à temps partiel.

**Avantages :** Régime de congés maladie, congés mobiles, banque de vacances avantageuse, REER collectif, rabais pour transports en commun.

Si le poste vous intéresse, vous êtes invité(e) à faire parvenir votre candidature à [rhumaines@pacmusee.qc.ca](mailto:rhumaines@pacmusee.qc.ca). **au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2024, à 17 h.**

**Ressources humaines / Poste Préposé(e) à l'accueil -Affichage 2024-036**

Pointe-à-Callière, Cité d'archéologie et d'histoire de Montréal

350, place Royale,

Montréal (Québec) H2Y 3Y5

T 5148729150

[pacmusee.qc.ca](http://pacmusee.qc.ca)