

Titre : Directeur.trice général.e

Période d'affichage : du 21 avril au 22 mai 2022

Entrée en fonction : immédiate

Situé dans le charmant village de Knowlton, dans les Cantons de l'Est au Québec, et fondé par la Société historique du comté de Brome en 1897, la mission du Musée Lac-Brome (MLB) est de préserver le patrimoine historique du comté de Brome. Le MLB et son service d'archives sont entièrement agréés au Québec. L'institution a fait l'objet d'une véritable renaissance dans les cinq dernières années, ayant achevé deux rénovations majeures de son campus de huit bâtiments patrimoniaux, qui abritent plus de 20 000 objets historiques, et, en grande partie, uniques.

Le MLB est un organisme à but non lucratif.

Description du poste et des responsabilités

Le LBM recherche une personne enthousiaste et motivée pour rejoindre son équipe dévouée composée de quatre employées et son conseil d'administration. La personne titulaire de ce poste sera responsable de la gestion du musée et du service d'archives, et aura une occasion unique d'apporter des changements réels au moment où le LBM prévoit une croissance et une modernisation continues.

Sous la responsabilité du président du conseil d'administration, la personne titulaire de ce poste aura les principales responsabilités suivantes :

- Gestion globale, vision et stratégie, incluant les ressources financières, budgétaires et humaines ;
- La collecte de fonds ;
- Porte-parole et représentant du MLB ;
- Marketing, communications, développement du membrariat et de la fréquentation des visiteurs du Musée ;
- Développement et gestion du numérique ;
- Gestion et mitigation des risques ;
- Gestion des relations avec les parties prenantes, commanditaires, donateurs et instances gouvernementales (fédéral, provincial et municipal).

L'accent sera mis sur les deux premières fonctions susmentionnées.

Formation et expérience

- Diplôme dans une discipline pertinente (gestion des affaires, communications, philanthropie, gestion d'organisme à but non lucratif, études muséales, études culturelles,

histoire, archéologie, ou dans une discipline connexe) ; ou une formation en affaires avec un intérêt marqué pour la muséologie ou les arts ;

- Bilingue en anglais et en français, y compris la facilité de communiquer de façon orale et écrite ;
- Expérience en organisation de levées de fonds, y compris la rédaction de demandes de subventions, la sollicitation et la fidélisation des gouvernements, des entreprises, des donateurs individuels et des commanditaires ;
- Un minimum de cinq ans d'expérience à un niveau supérieur dans un musée ou un organisme culturel ou dans la gestion et administration d'une entreprise ;
- Succès avéré dans un rôle de direction et capacité à communiquer efficacement avec un grand éventail de décideurs ;
- Expérience de la gestion des ressources financières et des budgets ;
- Capacité à travailler en équipe ainsi qu'individuellement et expérience dans la formation et le support d'équipes ;
- Connaissance solide de la technologie numérique et des médias sociaux ;
- Expérience dans un milieu sans but lucratif, un atout.

Lieu de travail : Le Musée Lac-Brome, 130 chemin Lakeside, Knowlton, Québec. La personne titulaire de ce poste devra travailler sur place au moins trois jours/semaine.

Statut : Poste permanent à temps plein ; période d'essai d'un an. Les personnes expérimentées seront considérées pour un poste à temps partiel.

Salaire : Négociable selon l'expérience et la nature du poste, à temps plein ou partiel.

Candidature

Les candidatures doivent être soumises par courriel à adele.hebert@bell.net en précisant dans l'objet du courriel « Poste de directeur.rice général.e – Numéro de référence 2022-0430-1 » avant 17h, heure de l'Est, le 22 mai 2022. Veuillez joindre à votre demande une lettre de présentation et votre curriculum vitae.

Le Musée Lac-Brome adhère aux principes d'équité en matière d'emploi et à la création d'une main-d'œuvre représentative de la population canadienne. Nous encourageons fortement les candidat.e.s à s'identifier s'ils sont Autochtones, membres d'une minorité visible ou personnes handicapées.

Nous communiquerons uniquement avec les candidat.e.s retenu.e.s.



Title: Executive Director

Posting period: April 21 through May 22, 2022

Start date: Immediate

Located in the beautiful village of Knowlton in Quebec's Eastern Townships, and founded by The Brome County Historical Society in 1897, the Lac-Brome Museum's (LBM) mission is to preserve the historic heritage of Brome County. LBM operates the Lac-Brome Museum and its archives which are both fully accredited. It has undergone a veritable renaissance over the past five years, having completed two major renovations of its campus of eight heritage buildings which house over 20,000 historic artefacts, many of which are not found anywhere else in Canada or the world.

The LBM is a non-profit organization.

Job Description & Responsibilities

The LBM wishes to hire an enthusiastic and motivated person to join its dedicated team of four, and its Board of Directors. The ED will be responsible for managing the museum and archives, and will have a unique opportunity to effect real change as the LBM plans for continuing growth and modernization.

Reporting to the President of the Board of Directors, the ED will have the following key responsibilities:

- Overall management, vision and strategy including financial, budgets and human resources
- Fundraising
- Spokesperson and advocate on behalf of the LBM
- Marketing, expanding visitor traffic and membership, and communications
- Digital development and management
- Risk management and mitigation
- Relationship management with stakeholders, and ongoing stewardship with sponsors, donors, membership, federal, provincial and municipal governments.

Emphasis will be given to the first two on the list above.

Experience & Qualifications

- Degree in a relevant discipline (business administration, communication, philanthropy, non-profit management, museum studies, gallery studies, cultural studies, history, archaeology, or similar); or a business background with a strong interest in museology and the arts
- Bilingual, with strong verbal and written communication skills in English and French

- Experience in fundraising initiatives, including grant writing, and soliciting and stewarding government, corporate and individual donors, and sponsors
- Minimum five years' experience at a senior level in a museum or cultural organization, or business ownership and administration
- Proven success in a leadership role, and ability to communicate effectively to a wide range of stakeholders
- Knowledge and management of financial resources, including budgeting
- Demonstrated ability to work in a team setting as well as individually, and experience building and supporting teams
- Solid understanding of digital technology and social media
- Previous experience in a not-for-profit organization, an asset

Work Location: The work office is located at the Lac-Brome Museum, 130 Lakeside, Knowlton, Quebec. The ED will be expected to work from the office location at least three days per week.

Status: Permanent, full-time position; one-year trial period. Qualified candidates would be considered for a part-time position.

Salary: Negotiable based on previous experience and full-time or part-time position.

Applications

Applications must be submitted via e-mail to adele.hebert@bell.net with the subject line "Executive Director Position – Reference Number 2022-0430-1" by 5 p.m. May 22, 2022. Please include a cover letter and curriculum vitae.

The LBM is committed to the principles of employment equity and diversity. We encourage candidates to self-identify if they are an Aboriginal Person, a member of a visible minority group, or a person with a disability.

Only the selected candidates will be contacted for an interview.