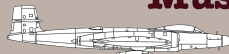


*Avis***Recherche de bénévoles.**

Saint-Hubert, QC, 9 octobre 2021.

Afin de faire face à l'expansion de ses activités l'organisme à but non lucratif « Musée de l'aérospatiale du Québec » est actuellement à la recherche de bénévoles afin de se constituer une équipe de gestion de ses activités. Les fonctions suivantes seraient à pourvoir :

Fonction :	Description de la tâche :
Gestionnaire des assurances :	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer la couverture en assurances de l'organisation. Suggérer les assurances à souscrire et réaliser les appels d'offres. Assurer le suivi des renouvellements. Se rapporter au Directeur des affaires administratives. <p><i>Temps à consacrer : environ 0,5 heure par semaine.</i></p>
Gestionnaire des demandes de financement de projets :	<ul style="list-style-type: none"> Préparer les demandes de financement auprès d'organismes privés ou gouvernementaux. Gérer les demandes de financement auprès d'organismes privés ou gouvernementaux. Se rapporter au Responsable de la comptabilité et du financement. <p><i>Temps à consacrer : 4 heures par semaine, ou plus si possible.</i></p>
Responsable des ventes :	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des ventes de la boutique virtuelle. Assurer la réception, l'organisation et l'expédition des marchandises. Maintenir l'inventaire des marchandises à jour. Se rapporter au Directeur des affaires administratives. <p><i>Temps à consacrer : environ 1 à 2 heures par semaine.</i></p>
Conservateur :	<ul style="list-style-type: none"> Gérer l'ensemble des collections à l'exclusion des aéronefs. Concevoir et superviser la réalisation de l'environnement muséal des éléments des collections. Suggérer les acquisitions. Se rapporter au Directeur des opérations. Expérience en muséologie souhaitée. <p><i>Temps à consacrer : selon la disponibilité.</i></p>
Gestionnaire de l'inventaire des collections :	<ul style="list-style-type: none"> Tenir à jour l'inventaire des collections et l'emplacement des objets les constituant. Se rapporter au Conservateur. <p><i>Temps à consacrer : environ 1 à 2 heures par semaine.</i></p>
Photographe(s) :	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser des photos du matériel en inventaire. Se rapporter au Conservateur. <p><i>Temps à consacrer : environ 1 heure par semaine ou selon disponibilités.</i></p>

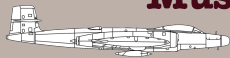


Fonction :	Description de la tâche :
Modélistes :	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des modèles d'aéronefs ou d'engins spatiaux en lien avec les expositions du musée. • Expérience pertinente requise. <p><i>Temps à consacrer : selon la disponibilité.</i></p>
Coordonnateur du projet CF-100 :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier et organiser l'ensemble de la gestion technique de la restauration de l'Avro CF-100 Canuck Mk. 5 # 100760. • Organiser les équipes de techniciens bénévoles et leur attribuer leurs tâches respectives. • Vérifier la conformité de l'exécution des tâches. • Assurer le suivi de la documentation technique. • Assurer le suivi avec les partenaires du projet. • Établir le budget nécessaire à la restauration de l'avion. • Établir la liste du matériel requis ainsi que de l'outillage spécialisé nécessaire à la restauration de l'avion. • Se rapporter au Directeur des opérations. <p><i>Note :</i> cette fonction requiert de très bonnes connaissances en maintenance d'aéronefs (licence M2 ou équivalent militaire souhaité).</p> <p><i>Temps à consacrer : non défini.</i></p>
Coordonnateur de la maintenance :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier et organiser la maintenance des aéronefs en état de fonctionnement ou de présentation de la collection. • Planifier et organiser le déneigement des aéronefs de la collection entreposés à l'extérieur. • Organiser les équipes de techniciens bénévoles et leur attribuer leurs tâches respectives. • Vérifier la conformité de l'exécution des tâches. • Assurer le suivi de la documentation technique. • Se rapporter au Directeur des opérations. <p><i>Note :</i> cette fonction requiert de bonnes connaissances en maintenance d'aéronefs (licence M1, M2 ou équivalent militaire souhaité).</p> <p><i>Temps à consacrer : selon les requis.</i></p>
Coordonnateur des projets avioniques :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier et organiser la remise en état fonctionnelle ou non d'équipement d'avionique et d'instruments. • Organiser les équipes de techniciens bénévoles et leur attribuer leurs tâches respectives. • Vérifier la conformité de l'exécution des tâches. • Établir la liste du matériel requis ainsi que de l'outillage spécialisé nécessaire. • Se rapporter au Directeur des opérations. <p><i>Note :</i> cette fonction requiert de bonnes connaissances en avionique et/ou en électronique.</p> <p><i>Temps à consacrer : selon disponibilités.</i></p>



Fonction :	Description de la tâche :
Coordonnateur du conditionnement et des transports :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier et organiser tous les transports d'aéronefs ou de composants d'aéronefs. • Établir le budget nécessaire à chaque opération. • Veiller à la sécurité et au respects de normes en matière de transport et de levage de charges. • Assurer le suivi avec les partenaires éventuels de chaque opération. • Organiser les équipes de techniciens bénévoles et leur attribuer leurs tâches respectives. • Vérifier la conformité de l'exécution des tâches. • Se rapporter au Directeur des opérations. <p><u>Note</u> : cette fonction requiert de bonnes connaissances en maintenance et transports d'aéronefs (licence M1, M2 ou équivalent militaire souhaité).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Temps à consacrer : selon les requis.</i>
Coordonnateur du projet de remorque CT-133 :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier et organiser l'ensemble de la gestion technique de la restauration du nez du Canadair CT-133 Silver Star et de son montage sur une remorque. • Organiser les équipes de techniciens bénévoles et leur attribuer leurs tâches respectives. • Vérifier la conformité de l'exécution des tâches. • Assurer le suivi avec les partenaires du projet. • Établir le budget nécessaire à la restauration de l'avion. • Établir la liste du matériel requis ainsi que de l'outillage spécialisé nécessaire à la restauration de l'avion. • Se rapporter au Directeur des opérations. <p><u>Note</u> : cette fonction requière de bonnes connaissances en maintenance d'aéronefs (licence M1, M2 ou équivalent militaire souhaité).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Temps à consacrer : non défini.</i>
Coordonnateur des projets spatiaux :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier et organiser la réalisation de répliques de satellites et de matériel spatial canadiens. • Organiser les équipes de techniciens bénévoles et leur attribuer leurs tâches respectives. • Vérifier la conformité de l'exécution des tâches. • Établir la liste du matériel requis ainsi que de l'outillage spécialisé nécessaire. • Se rapporter au Directeur des opérations. • <i>Temps à consacrer : selon disponibilités.</i>
Bénévoles pour des tâches et projets techniques :	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des tâches techniques de maintenance et de restauration d'aéronefs et de matériel aérospatial. <p><u>Note</u> : cette fonction nécessite que le bénévole ait reçu les formations gratuites en santé et sécurité au travail.</p> <p><i>Temps à consacrer : selon disponibilités.</i></p>

Fonction :	Description de la tâche :
Formateurs :	<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser les formations requises aux membres. • Dispenser les formations proposées au public. • Préparer et améliorer le contenu des formations. • Expérience en enseignement souhaitée. • Se rapporter au Coordonnateur de la formation. <p><i>Temps à consacrer : selon disponibilités.</i></p>
Organisateur des événements :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier des événements au profit du Musée. • Planifier la participation du Musée à des événements externes. • Développer du matériel de présentation. • Gérer l'équipe de bénévoles. • Se rapporter au Directeur des opérations. <p><i>Temps à consacrer : variable au gré des événements.</i></p>
Créateur d'animations destinées aux jeunes :	<ul style="list-style-type: none"> • Imaginer des activités pédagogiques et ludiques ayant l'aérospatiale pour thème pour les enfants et les jeunes. • Se rapporter à l'organisateur des événements. <p><i>Temps à consacrer : selon disponibilités.</i></p>
Gestionnaire du matériel roulant et des équipements :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier, gérer et organiser l'entretien et la mise à niveau du matériel roulant, de l'équipement de piste (GSE) et des équipements de soutien non aéronautiques. • Planifier la conception, la réalisation ou l'acquisition de matériel roulant, d'équipement de piste (GSE) et d'équipements de soutien non aéronautiques. • Se rapporter au Directeur des opérations. <p><i>Note :</i> cette fonction nécessite une expérience pertinente en entretien de véhicules ou en mécanique générale.</p> <p><i>Temps à consacrer : environ 1 à 2 heures par semaine.</i></p>
Gestionnaire de l'outillage :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier, gérer et organiser l'acquisition, l'entretien, l'entreposage et les prêts d'outillage. • Se rapporter au Responsable des infrastructures et de l'équipement. <p><i>Note :</i> cette fonction nécessite une connaissance minimale en outillage de base.</p> <p><i>Temps à consacrer : environ 1 à 2 heures par semaine.</i></p>
Gestionnaire de l'entreposage :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier, gérer et organiser l'entreposage des collections et du matériel. • Se rapporter au Responsable des infrastructures et de l'équipement. <p><i>Temps à consacrer : environ 1 à 2 heures par semaine.</i></p>
Gestionnaire du matériel événementiel :	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier, gérer et organiser l'acquisition, l'entretien, l'entreposage et les prêts de matériel événementiel (barrières, clôtures, signalisation, matériel de sécurité, etc.) • Se rapporter au Responsable des infrastructures et de l'équipement. <p><i>Temps à consacrer : environ 1 à 2 heures par semaine.</i></p>



Fonction :	Description de la tâche :
Rédacteur en chef du magazine virtuel :	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser et diffuser un magazine virtuel au sujet de l'industrie de l'aérospatiale sur une base régulière à définir. Se rapporter au Directeur de la communication. <i>Temps à consacrer : selon disponibilités.</i>
Rédacteurs et historiens :	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser des reportages et articles au sujet de l'aérospatiale canadienne. Se rapporter au Rédacteur en chef. <i>Temps à consacrer : selon disponibilités.</i>
Infographiste :	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser la mise en pages d'articles ou d'autres documents promotionnels. Se rapporter au Rédacteur en chef. <i>Temps à consacrer : selon disponibilités.</i>
Réalisateur de capsules YouTube :	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser des capsules vidéo au sujet du MAQ, de ses activités ainsi qu'à propos de l'aérospatiale en général sur YouTube. Se rapporter au Directeur de la communication. Minimum de connaissances en aérospatiale requises. <i>Temps à consacrer : selon disponibilités.</i>
Narrateur :	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser les commentaires de capsules vidéo. Se rapporter au réalisateur de capsules YouTube. <i>Temps à consacrer : selon disponibilités.</i>
Traducteur :	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer la traduction français-anglais ou anglais-français des documents de l'organisation. Se rapporter au Secrétaire administratif. <i>Temps à consacrer : environ 0,5 à 1 heure par semaine.</i>

Si vous pensez être en mesure de consacrer un peu de temps au profit du MAQ et que vous seriez intéressé d'exercer l'une ou l'autre des fonctions décrites ci-avant, veuillez prendre contact avec notre Directeur général.

Si vous ne pensez pas répondre aux descriptions de fonctions ci-dessus, mais que vous seriez malgré tout disposé à consacrer du temps au MAQ en qualité de bénévole, n'hésitez-pas à communiquer avec nous également.

Sachez que toute forme de collaboration sera toujours très appréciée.

Pierre GILLARD, *Directeur général*,

6575 Chemin de la Savane, Saint-Hubert, QC, Canada, J3Y 8Y9.

450-999-2871

pierre@maq-qam.ca