



Museum Coordinator - Audience Engagement Assistant

Une version française suit à la page suivante.

The Gulf of Georgia Cannery, built in 1894 in the historic village of Steveston, is a living monument to the people involved in BC's fishing industry. The National Historic Site is operated by the Gulf of Georgia Cannery Society, a non-profit society. Collaborating with Parks Canada, the Society preserves Canada's West Coast fishing history and presents it in an engaging and relevant way.

We are seeking an outgoing and self-motivated individual to assist the Audience Engagement team in evaluating visitor needs and implementing methods to improve self-guided visitor engagement with the site. Our team and working environment exemplify inclusivity and diversity. We pride ourselves in demonstrating open minds, open hearts and welcoming all who participate in our endeavours.

Responsibilities:

The Museum Coordinator - Audience Engagement Assistant will report primarily to the Curatorial Program Manager. This role will play a significant role in expanding the range of opportunities available to self-guided visitors in the site, in order to create further opportunities for audience connection and satisfaction.

Specific tasks and duties assigned to the Museum Coordinator - Audience Engagement Assistant include:

- Evaluate the current self-guided visitor offer available at the Cannery museum and identifying potential gaps in the experience.
- Identify topics/stories missing from the site experience and determining which have the highest visitor interest.
- Identify opportunities to include diverse perspectives, such as 2SLGBT+ history, Indigenous content, etc.
- Create a template for self-guided history "trails" that can connect audiences with the perspectives identified as priorities.
- Evaluate opportunities for further engagement less-frequented permanent exhibits such as the Boiler House Theatre and Herring Reduction Plant.

- Support in the development and implementation of Audience Engagement process improvements, as needed.
- Support with preparation for Public Programs and Special Events, as needed.
- Other related duties as required and directed by the Curatorial Program Manager.

Qualities:

- You are passionate about providing excellent experiences and creating connections to history.
- You are a motivated team player who can work independently.
- You are highly adaptable and able to make quick, intelligent decisions based on new information.
- You act with uncompromising honesty, integrity and ethics.
- You demonstrate initiative and strong leadership skills.
- You demonstrate attention to detail and have strong interpersonal and communication skills.
- You are dedicated to building diversity, inclusivity and fostering reconciliation within our sector.
- You enjoy being a member of a team that is passionate about history, community and sharing our diverse stories.
- You are very resourceful and possess strong research skills.

Skills and Experience:

- Enrollment in an arts and humanities, or museum studies program.
- Interest in visitor studies and/or museum programming is an asset.
- Competent in oral and written communication in English.
- Strong analytical and assessment skills.
- Experience working at a museum is an asset.
- Fluency in English is required, fluency in French or other languages is a strong asset.
- Willingness to work in a national historic site and in shared spaces.
- Strong administrative skills in organization, record keeping, and data entry.
- Experience with MS Office software, including MS Excel, MS Word and MS Outlook.
- Ability to work within a team and independently after adequate training.

What you will learn:

- Visitor evaluation and analysis
- Gap analysis
- Writing for museum content
- Research skills
- Museum operation

Hours: This is a part-time, temporary position at 35 hours weekly; the position is expected to begin on June 1st, 2026 and run for a total of 10 weeks. This position requires a flexible work schedule that may include evenings, weekends, and holidays to coordinate with programs and special events.

Compensation:

- \$19.50 per hour @ 7 hours per day for 5 days a week plus 6% in lieu of vacation and benefits.
- Comprehensive training will be provided by the employer along with 1:1 mentorship provided by the Curatorial Program Manager

Conditions of Employment:

This position is funded by Canada Summer Jobs. To be eligible, applicants must meet the following criteria:

- be between 15 and 30 years of age **at the beginning** of the employment period
- be a Canadian citizen, permanent resident, or person to whom refugee protection has been conferred under the *Immigration and Refugee Protection Act* for the duration of the employment **and**
- have a valid Social Insurance Number at the start of employment and be legally entitled to work in Canada in accordance with relevant provincial or territorial legislation and regulations. A satisfactory vulnerable sector screening with a police service will also be required.

Apply with a cover letter and resume addressed to:

Tatyana Beck, Curatorial Program Manager
Gulf of Georgia Cannery Society
12138 Fourth Ave., Richmond, BC, V7E 3J1
Tatyana.beck@gogcannery.org

Only those candidates chosen for an interview will be contacted. No phone calls please. For more information about the site, please visit: www.gulfofgeorgiacannery.org

If you are interested in working with us, but see something in this posting that excludes you, please reach out to us. We are committed to decolonizing our practices and creating an inclusive working environment that accommodates all backgrounds and abilities. We encourage applications from members of groups that have been marginalized on any grounds enumerated under the B.C. Human Rights Code, including sex, sexual orientation, gender identity or expression, racialization, disability, and identification as an Indigenous person.



Coordinateur ou coordinatrice de musée - Assistant(e) chargé(e) de l'engagement du public

La Conserverie de Gulf of Georgia, construite en 1894 dans le village historique de Steveston, est un monument vivant dédié aux personnes impliquées dans l'industrie de la pêche en Colombie-Britannique. Le lieu historique national est géré par la Société Gulf of Georgia Cannery, une société à but non lucratif. Travaillant en partenariat avec Parcs Canada, la Société préserve l'histoire de l'industrie de la pêche en Colombie-Britannique et la présente de manière engageante et pertinente. Il est ouvert au public toute l'année et accueille des visiteurs de la région métropolitaine de Vancouver et du monde entier.

Nous recherchons une personne extravertie pour se joindre pour aider l'équipe chargée de l'engagement du public à évaluer les besoins des visiteurs et à mettre en œuvre des méthodes visant à améliorer l'engagement des visiteurs en visite libre sur le site. Notre équipe et notre environnement de travail reflètent l'inclusion et la diversité. Nous sommes fiers de faire preuve d'ouverture d'esprit et de générosité, et d'accueillir à bras ouverts tous ceux qui participent à nos projets.

Responsibilities:

Le Coordinateur ou coordinatrice de musée - Assistant(e) chargé(e) de l'engagement du public reportera principalement au Responsable des programmes de conservation. Ce poste jouera un rôle essentiel dans l'élargissement de l'éventail d'activités proposées aux visiteurs en libre-parcours sur le site, afin de multiplier les occasions d'interaction avec le public et d'accroître sa satisfaction.

Tâches et responsabilités spécifiques assignées au Coordinateur ou coordinatrice de musée - Assistant(e) chargé(e) de l'engagement du public comprendront:

- Évaluer l'expérience actuelle des visiteurs au musée et identifier les éléments qui pourraient manquer.
- Identifier les thèmes ou récits absents de l'expérience sur le site et déterminer ceux qui suscitent le plus d'intérêt chez les visiteurs.
- Identifier les possibilités d'intégrer des perspectives diverses, telles que l'histoire des communautés 2SLGBT+, les contenus autochtones, etc.
- Créer un modèle de « parcours » historiques autoguidés permettant de mettre le public en contact avec les perspectives identifiées comme prioritaires.

- Évaluer les possibilités de renforcer l'engagement auprès des expositions permanentes moins fréquentées, telles que le Boiler House Theatre et l'usine de transformation du hareng.
- Apporter un soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre d'améliorations des processus d'engagement du public, selon les besoins
- Apporter un soutien à la préparation des programmes publics et des événements spéciaux, selon les besoins.
- Accomplir d'autres tâches connexes, selon les besoins et les instructions du responsable du programme de conservation.

Qualités:

- Vous êtes passionné par l'idée d'offrir des expériences exceptionnelles et de créer des liens avec l'histoire.
- Vous êtes un collaborateur motivé, capable de travailler de manière autonome.
- Vous faites preuve d'une grande capacité d'adaptation et êtes capable de prendre des décisions rapides et judicieuses en fonction des nouvelles informations.
- Vous agissez avec une honnêteté, une intégrité et une éthique sans faille.
- Vous démontrez de l'initiative et de solides compétences en matière de leadership.
- Vous faites preuve d'un sens aigu du détail et possédez de solides compétences interpersonnelles et de communication.
- Vous vous engagez à promouvoir la diversité, l'inclusion et la réconciliation au sein de notre secteur.
- Vous appréciez de faire partie d'une équipe passionnée par l'histoire, la communauté et le partage de nos histoires diverses.
- Vous êtes très débrouillard(e) et possédez de solides compétences en recherche.

Compétences & Expérience:

- Être inscrit à un programme d'études en arts et sciences humaines ou en muséologie.
- Un intérêt pour les études sur les visiteurs et/ou la programmation muséale constitue un atout.
- Maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit.
- Solides compétences en analyse et en évaluation.
- Une expérience professionnelle dans un musée constitue un atout.
- La maîtrise de l'anglais est obligatoire ; la maîtrise du français ou d'autres langues constitue un atout majeur.
- Disponibilité à travailler dans un lieu historique national et dans des espaces partagés.
- Solides compétences administratives en matière d'organisation, de tenue de dossiers et de saisie de données.
- Expérience avec les logiciels MS Office, notamment MS Excel, MS Word et MS Outlook.
- Capacité à travailler en équipe et de manière autonome après une formation adéquate.

Ce que vous apprendrez:

- Évaluation et analyse des visiteurs

- Analyse des besoins operationelles
- Ecriture pour le contenu muséal
- Compétences en recherche
- Fonctionnement d'un musée

Horaire de travail: C'est un poste temporaire à 35 heures par semaine. Le poste est prévu pour débuter le 1er juin 2026 et durera au total 10 semaines. Ce poste nécessite des horaires de travail flexibles pouvant inclure des soirées, des week-ends et des jours fériés, afin de s'adapter aux programmes et aux événements spéciaux.

Rémunération:

- 19,50 \$ de l'heure pour 7 heures par jour, 5 jours par semaine, plus 6 % au titre des congés payés et des avantages sociaux.
- Une formation complète sera dispensée par l'employeur, ainsi qu'un accompagnement individuel assuré par la Responsable des programmes de conservation.

Conditions d'emploi:

Ce poste est financé par Canada Summer Jobs. Pour être admissible, les candidats doivent remplir les critères suivants :

- être âgés de 15 à 30 ans **au début** de la période d'emploi;
- être citoyens canadiens, résidents permanents ou désignés comme réfugiés en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* pour la durée de l'emploi; **et**,
- avoir un numéro d'assurance sociale valide au début de l'emploi et être légalement autorisés à travailler au Canada conformément aux dispositions législatives réglementaires en vigueur dans la province ou le territoire visé.

Veillez envoyer votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation et d'un CV à l'attention de :

Tatyana Beck
Curatorial Program Manager
Gulf of Georgia Cannery Society
12138 Fourth Ave., Richmond, BC, V7E 3J1
tatyana.beck@gogcannery.org

Seuls les candidats retenus pour un entretien seront contactés. Merci de ne pas téléphoner. Pour plus d'informations sur le site, rendez-vous sur : www.gulfofgeorgiacannery.org

Vous vous demandez toujours si c'est l'endroit idéal pour vous? Contactez Tatyana Beck à tatyana.beck@gogcannery.org pour plus d'informations.

Si vous souhaitez travailler avec nous, mais vous voyez quelque chose dans cet annonce qui vous exclut, n'hésitez pas à nous contacter. Nous nous engageons à décoloniser nos pratiques et à créer un environnement de travail inclusif qui tienne compte toutes les origines et à toutes les capacités.

Nous encourageons les candidatures des membres de groupes qui ont été marginalisés pour l'un des motifs énumérés dans le *Code des droits de la personne de la Colombie-Britannique*, y compris de le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la racialisation, le handicap et l'identification en tant que personne autochtone.