

**Le français suit**

**THE LEONARD & BINA ELLEN GALLERY IS HIRING!**

The Leonard & Bina Ellen Art Gallery is currently hiring students for the position of Gallery Attendants. Students must be eligible to the [Work-Study Program](#).

Preference will be given to students enrolled in the Faculty of Fine Arts of Concordia University.

**Complete description below**

\*\*\*

**Job Title: Gallery Attendant**

About the Leonard & Bina Ellen Art Gallery (SGW, LB-165)

The Leonard & Bina Ellen Art Gallery (SGW, LB-165) is a contemporary art gallery that investigates art and curatorial practices through a critical lens. It presents exhibitions, film programs, lectures, and panel discussions and maintains an active publishing program. The Gallery also oversees a collection of 1,800 Canadian artworks, primarily from the 20th century, displayed in part across the university. In addition to its professional staff, the Gallery hires part-time attendants to greet visitors and manage the front desk for the duration of each one of its exhibitions.

**Responsibilities**

The Gallery Attendant is responsible for ensuring the safety of displayed artworks and enforcing museum conservation guidelines by monitoring exhibition areas and enforcing gallery protocols (e.g., no food or drink). They must be able to address technical or security issues specific to each exhibition. Key duties include opening, monitoring, and closing the gallery during public hours; engaging with visitors; providing information on exhibitions and events; replenishing public materials and exhibition handouts; and maintaining a clean, organized reception area. They also track attendance, sell publications, and assist with exhibition programming such as receptions, artist talks, tours, workshops, and performances.

Occasionally, Attendants may conduct research for exhibitions and public programs. Candidates should be resourceful, proactive, and courteous. They may also be required to cover shifts for colleagues as needed.

The work schedule reflects the opening hours of the gallery during regular exhibition periods, Tuesday to Friday from 12 p.m. to 6 p.m., Saturdays from 12 p.m. to 5 p.m. Weekday shifts may be divided into 2 shifts of 3 hours. Attendants may expect to receive between one and three shifts per week.

Applicants from equity-deserving groups are particularly encouraged to apply, and all candidates should be genuinely interested in anti-oppressive and anti-racist ways of working.

**Knowledge Required**

Bilingualism (English/French)

A strong interest in contemporary Art

Reliable and responsible

Excellent interpersonal skills

Comfort with handling audio-visual equipment

Selected candidates must obtain SIP (Server Intervention Program) certification to work during exhibition openings.

**Salary**

Casual appointment, part-time position: 3 to 18 hours/week, \$18.10/hour

Must be available during gallery opening hours: Tuesday to Friday, noon to 6 p.m. and Saturday, noon to 5 p.m.

Start date: May 1<sup>st</sup>, 2025

End date: May 31<sup>st</sup>, 2025 (possibility of renewal for the fall semester 2025 and winter semester 2026).

**Condition**

Students must be eligible for the Work Study Program and maintain eligibility while employed, in the same status under which they are hired.

\*Before you can apply for a Work Study job, you must apply for a Work Study Authorization. The Work-Study program helps fund part-time jobs on campus for students who are in financial need.

For more information please visit Concordia University website:

<https://www.concordia.ca/students/financial/employment/work-study.html>

**How to Apply**

Deadline: April 21<sup>st</sup>, 2025

By email: [yasmine.tremblay@concordia.ca](mailto:yasmine.tremblay@concordia.ca)

Your application MUST include:

—A short cover letter and most current CV

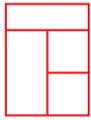
—Work-Study approval (category Q and C) for the current term

—Student ID

Include title Gallery Attendant in the subject of your email. The letter and CV should be merged as one file. Please name your document by Last name, First name. NOTE: Only shortlisted candidates will be contacted for an interview. Incomplete applications will not be considered.

Info: Yasmine Tremblay

Email: [yasmine.tremblay@concordia.ca](mailto:yasmine.tremblay@concordia.ca) | Phone: (514) 848-2424 ext. 4778



## **LA GALERIE LEONARD & BINA ELLEN EMBAUCHE !**

La Galerie Leonard & Bina Ellen embauche présentement des étudiant·e·s pour le poste de préposé·e à l'accueil. Les étudiant·e·s doivent être admissibles au programme Études-travail.

La préférence sera accordée aux étudiant·e·s de deuxième cycle inscrit·e·s à la Faculté des beaux-arts de l'Université Concordia.

### **Description complète ci-dessous**

\*\*\*

#### **Offre d'emploi : Préposé·e·s à l'accueil**

À propos de la Galerie Leonard & Bina Ellen (SGW, LB-165)

La Galerie d'art Leonard & Bina Ellen (SGW, LB-165) est une galerie d'art contemporain qui explore les pratiques artistiques et curatoriales dans une perspective critique. Elle présente des expositions, des programmes de films, des conférences et des tables rondes, et maintient un programme de publication actif. La Galerie gère également une collection de 1 800 œuvres d'art canadiennes, principalement du 20<sup>e</sup> siècle, exposées en partie dans tout le campus de l'université. En plus de son personnel professionnel, la Galerie embauche des préposé·e·s à temps partiel pour accueillir les visiteurs et gérer l'accueil pendant la durée de chaque exposition.

#### **Responsabilités**

Les préposé·e·s à la galerie sont responsables de garantir la sécurité des œuvres exposées et de faire respecter les directives de conservation du musée en surveillant les espaces d'exposition et en appliquant les protocoles de la galerie (par exemple, interdiction de manger ou de boire). Il doit être en mesure de résoudre les problèmes techniques ou de sécurité propres à chaque exposition. Les principales tâches incluent l'ouverture, la surveillance et la fermeture de la galerie pendant les heures d'ouverture au public ; l'engagement avec les visiteurs ; la fourniture d'informations sur les expositions et les événements ; le réapprovisionnement des dépliants d'exposition et des publications ; et le maintien d'une zone de réception propre et organisée. Ils tiennent de la fréquentation, vendent des publications et aident à la programmation lors des réceptions, des conférences d'artistes, des visites guidées, des ateliers et des performances. Occasionnellement, les préposés peuvent effectuer des recherches pour les expositions et les programmes publics. Les candidats doivent être ingénieux, proactifs et courtois. Ils peuvent également être amenés à couvrir des postes pour leurs collègues si nécessaire.

L'horaire de travail reflète les heures d'ouverture de la galerie pendant les périodes d'exposition régulières, du mardi au vendredi de 12 h à 18 h, et les samedis de 12 h à 17 h. Les quarts de travail en semaine peuvent être divisés en deux périodes de 3 heures. Les préposés peuvent s'attendre à recevoir entre un et trois quarts de travail par semaine.

Les candidats issus de groupes sous-représentés sont particulièrement encouragés à postuler, et tous les candidats doivent être véritablement intéressés par des façons de travailler anti-oppressives et antiracistes.

### **Compétences requises**

Bilinguisme (anglais/français)

Intérêt marqué pour l'art contemporain

Fiabilité et sens des responsabilités

Excellentes aptitudes interpersonnelles

Capacité à utiliser l'équipement audiovisuel

Les candidats sélectionnés doivent obtenir la certification SIP offerte par l'université Concordia pour travailler lors des vernissages et autres réceptions

### **Salaire**

Poste temporaire, temps partiel : 3 à 18 heures/semaine, 18,10 \$/heure

Disponibilités pendant les heures d'ouverture de la galerie : du mardi au vendredi, de midi à 18 h et le samedi, de midi à 17 h.

Date de début : 1 mai 2025

Date de fin : 31 mai 2025 (possibilité de renouvellement pour le semestre d'automne 2025 et d'hiver 2026).

### **Conditions particulières**

Les étudiant·e·s doivent être admissibles au programme Études-travail\* et maintenir leur statut d'admissibilité pendant la période d'embauche.

\*Avant de postuler, vous devez avoir obtenu une autorisation Études-travail.

Le programme Études-travail finance des emplois à temps partiel sur le campus pour les étudiant·e·s ayant des besoins financiers. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site web de l'Université Concordia

<https://www.concordia.ca/students/finacial/employment/work-study.html>

### **Comment postuler**

Date limite : 21 avril, 2025

Par courriel : [yasmine.tremblay@concordia.ca](mailto:yasmine.tremblay@concordia.ca)

Votre candidature doit inclure :

—Une courte lettre d'intention ainsi qu'un CV récent

—Une confirmation d'éligibilité au programme Études-travail (lettre Q et C) pour le trimestre en cours (si disponible)

—Votre numéro d'étudiant·e·s

Indiquez le titre de « préposé·e·s à l'accueil » dans l'objet de votre courriel. La lettre et le CV doivent être fusionnés dans un seul fichier. Veuillez nommer votre document par votre nom de famille et prénom. Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en compte.

Info : Yasmine Tremblay

C : [yasmine.tremblay@concordia.ca](mailto:yasmine.tremblay@concordia.ca) | T. : (514) 848-2424 ext. 4778