



Nous embauchons!



Chargé·e de projet de spécimens botaniques

Recherche et collections

ME-03 – 58 980 \$ à 70 901 \$ par année

Poste temporaire à temps plein (37,5 heures par semaine) d'octobre 2026 à janvier 2027.

Lieu de travail : Campus du patrimoine naturel (CPN) – Gatineau, QC

Numéro du processus de sélection : 2090-CMN-26-OC-040

Votre place au Musée

Nous valorisons la diversité et croyons que nous bénéficions de travailler dans un endroit où tout le monde se sent inclus et où les qualités uniques et les forces inhérentes à une main-d'œuvre diversifiée sont combinées. Nous accueillons les candidatures de personnes qui peuvent s'identifier comme membre d'un ou plusieurs autres groupes en quête d'équité (p. ex., femmes, minorités visibles, Autochtones, personnes ayant un handicap, 2ELGBTQIA+, minorités religieuses ou culturelles).

Vous avez une place au Musée!

À propos du poste

Le ou la chargé·e de projet de spécimens botaniques travaille sous la supervision du conservateur·rice en botanique afin de traiter et de numériser les spécimens d'herbier hautement prioritaires, et de rendre ces données accessibles en interne et en externe. Pour la période en cours, les spécimens prioritaires sont ceux qui ont été récemment transférés depuis les parcs nationaux canadiens de l'Ontario et du Manitoba. Outre le montage, la restauration, la manipulation, la numérisation et la saisie en base de données des spécimens, il facilite et coordonne le flux de données et d'images provenant de diverses sources vers les systèmes d'information de gestion des collections du musée, et fait office de principal interlocuteur au quotidien pour tout ce qui concerne les flux de travail, l'avancement et les défis liés au projet.

Travailler au Musée c'est :

- Contribuer à une mission engageante ainsi qu'à des projets et des défis passionnants
- Un environnement de travail inclusif, convivial et sécuritaire
- Un salaire compétitif établi par des conventions collectives
- Accès aux régimes d'assurances collectives et de retraite de la fonction publique

Critères d'admissibilité :

Ce poste est ouvert à tous les employé·es du Musée canadien de la nature et à tout membre du public qui répondent aux qualifications ci-dessous. Les candidat·es doivent être légalement autorisé·es à travailler au Canada

Formation:

Diplôme de l'enseignement supérieur en sciences, en muséologie, en bibliothéconomie (ou dans tout autre domaine d'études pertinent) ou une combinaison équivalente d'expérience, de formation et de qualifications.

Exigences linguistiques :

L'anglais ou français est essentiel;

Le bilinguisme (anglais/français) est un atout.



Expérience :

- Expérience dans la gestion de bases de données à grand volume et de fichiers numériques ;
- Expérience dans l'utilisation de logiciels liés à la gestion des données et des fichiers ;
- Expérience en photographie numérique ;
- Expérience dans le traitement, la manipulation et le transport de spécimens d'histoire naturelle, ainsi que dans l'application de méthodes de conservation préventive ;
- Expérience de travail au sein d'environnements collaboratifs.

Les expériences suivantes sont considérées comme des atouts :

- Connaissances de base en programmation
- Expérience dans la réalisation de tâches techniques liées à la gestion des collections au sein d'un musée d'histoire naturelle
- Expérience dans la collaboration avec des bénévoles et des collaborateurs juniors.

Ça vous intéresse ? POSTULEZ !

Le Musée canadien de la nature s'est engagé à instaurer des processus de sélection et des milieux de travail inclusifs et sans obstacle. Si vous êtes invité à participer au processus de sélection, nous vous encourageons à nous faire part des accommodements dont vous pourriez avoir besoin. Ces informations seront traitées comme confidentielles.

L'énoncé de qualités, donnant plus de détails sur les compétences, les connaissances et les aptitudes nécessaires pour ce rôle, peut être obtenu en communiquant avec le Musée à competition@nature.ca.

Tous les candidats et candidates doivent présenter une lettre de présentation et un curriculum vitae décrivant comment leur expérience et leur formation répondent aux exigences énumérées ci-dessus.

Faites parvenir votre candidature en remplissant [le formulaire sur la page Carrière du Musée](#) où vous pourrez télécharger votre lettre de présentation, votre curriculum vitae ainsi que tout autre document requis.

DATE LIMITE : 24 septembre 2026

Canada



We're hiring!



Specimen Project Officer, Botany

Research and Collections

ME-03 - \$58,980 to \$70,901 per year

Temporary full-time position from October 2026 until January 2027 (37.5 hours per week)

Work Location : Natural Heritage Campus (NHC) - Gatineau, QC

Selection process number: 2090-CMN-26-OC-040

Your place at the Museum

We value diversity and believe we benefit from working in a place where everyone feels included and where the unique qualities and strengths inherent in a diverse workforce are combined. We welcome applications from persons who may identify as a member of one or more other equity seeking groups (for e.g. women, visible minorities, Indigenous peoples, persons with disabilities, 2SLGBTQIA+, religious or cultural minority).

You have a place at the Museum!

About the position

The Specimen Project Officer works under the supervision of the Botany Curator to process and digitize high priority herbarium specimens, making the records available internally and externally. For the current term, priority specimens are those recently transferred from Canadian National Parks in Ontario and Manitoba. In addition to mounting, repairing, handling, imaging and databasing specimens, they facilitate and coordinate the flow of data and images from various points of capture into the Museum's collection management information systems, and act as main daily points of contact regarding project workflows, progress and challenges

Working at the museum means:

- Contributing to an engaging mission as well as exciting projects and challenges
- An inclusive, friendly and safe work environment
- A competitive salary established by collective agreements
- Access to federal public service group insurance and pension plans

Eligibility criteria

This position is open to all employees of the Canadian Museum of Nature and any members of the public who meet the qualifications below. Candidates must be legally entitled to work in Canada.

Education and training:

Completion of a post-secondary education in Sciences, Museum studies, Library Sciences (or other relevant field of study) or an equivalent combination of experience, education and training.

Language requirements:

English or French is essential
Bilingualism (English/French) is an asset.

**Experience:**

- Experience with high volume databasing and digital file management
- Experience with software relating to data and file management;
- Experience with digital still photography;
- Experience in natural history specimen processing, handling, and transportation, and in the application of preventive conservation methods;
- Experience working in collaborative work environments.

The following experiences are considered assets:

- Basic programming
- Experience with technical tasks relating to collection management in a natural history museum
- Experience working with volunteers and junior team members.

Interested? [APPLY!](#)

The Canadian Museum of Nature is committed to inclusive and barrier-free selection processes and work environments. If you are invited to participate in the selection process, we encourage you to advise us of any accommodation you may require. This information will be treated as confidential.

The Statement of Qualifications, providing greater detail about the skills, knowledge and aptitudes needed for this role, can be obtained by contacting the Museum at competition@nature.ca.

All candidates must submit a cover letter and curriculum vitae outlining how their experience and training meet the requirements listed above.

Send your application by filling in the [form on the Museum's Careers](#) page where you can upload your cover letter, curriculum vitae and any other required documents.

CLOSING DATE : September 24th, 2026

Canada