



## **Direction générale Black Theatre Workshop, Montréal (Québec)**

Le Black Theatre Workshop (BTW) cherche actuellement à combler le poste de direction générale afin de maintenir l'essor de ses 50 ans d'histoire de croissance et de succès artistiques. En partenariat avec le directeur artistique, le poste de direction générale fait partie de l'équipe de direction et travaille de concert avec celle-ci pour assurer le mandat et la mission du BTW, conformément à ses propres tâches et responsabilités.

### **Aperçu de l'organisation**

BTW est une compagnie de théâtre révolutionnaire qui s'engage à présenter et à promouvoir les artistes noirs canadiens, à inspirer le dialogue et à élargir la compréhension à travers le pays. BTW est la plus ancienne compagnie de théâtre au Canada dédiée aux œuvres des communautés noires et diasporiques. Sa mission est de promouvoir et de produire un théâtre exceptionnel qui éduque, divertit et inspire. La compagnie s'efforce de créer une meilleure compréhension interculturelle en élargissant la représentation des artistes noirs canadiens. Actuellement, BTW produit une à deux productions sur scène par an, ainsi qu'une production en tournée pendant le Mois de l'histoire des Noirs. D'autres activités connexes comprennent un programme de formation en théâtre, une série de lectures de pièces de théâtre, divers événements plus modestes et des collectes de fonds.

### **Responsabilités du poste de direction générale**

Relevant directement du conseil d'administration, le poste de direction générale est responsable de l'ensemble du personnel et des aspects administratifs de l'organisme, y compris la gestion et la supervision de son rendement opérationnel, financier et administratif. En collaboration avec le directeur artistique, le poste de direction générale supervise également les aspects financiers de la promotion et du rayonnement. Le poste de direction générale assure le fonctionnement harmonieux et efficace du BTW et fournit un soutien professionnel au conseil d'administration, si nécessaire.

### **La direction générale est responsable de l'exécution des activités dans les domaines suivants :**

- Supervision des activités quotidiennes du bureau, ainsi que des procédures d'administration et de comptabilité.
- Établissement et soutien des systèmes administratifs appropriés (politiques et procédures relatives au personnel) pour faciliter la réussite des stratégies et des programmes de l'entreprise et évaluer le rendement du personnel administratif.
- Gestion et supervision de toutes les activités bancaires, ainsi que de tous les aspects financiers des subventions, du marketing, de la publicité et de la promotion, des

réservations de visites scolaires et de toute autre activité visant à assurer le bon fonctionnement et le succès de l'organisme avant de les présenter au conseil d'administration pour approbation.

- Direction d'une équipe de 5 à 8 personnes (y compris du personnel contractuel et salarié).
- De concert avec le conseil d'administration et le comité de financement, identification des sources potentielles de financement, élaboration des stratégies et des programmes de financement et préparation des demandes de subventions gouvernementales.
- Suivi de la liaison avec les banques, les vérificateurs, les avocats et les membres du conseil d'administration et du comité consultatif, ainsi qu'avec les organismes et les associations du secteur tels que l'Association professionnelle du théâtre canadien (APTC), l'Association des professionnels des arts de la scène du Québec (APASQ) et la Canadian Actors Equity Association (CAEA) et toute autre association au besoin.
- Gestion et entretien des installations et de leur location.
- Organisation des réunions du conseil d'administration et de ses comités, ainsi que de l'assemblée générale annuelle.

### **Qualifications et compétences clés**

- Une expérience de direction administrative dans un organisme à but non lucratif est un atout privilégié et souhaité
- Aptitude avérée à l'élaboration et à la planification stratégiques
- Expérience de direction, d'autonomisation et de mentorat d'équipes créatives
- Solide expérience en gestion des ressources
- Solides capacités de prise de décision dans un esprit collaboratif
- Solide connaissance du milieu théâtral local et national
- Solide connaissance des processus de gouvernance et des principes de compatibilité
- Expérience en marketing et en financement
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale en anglais ; maîtrise professionnelle du français requise

### **Atouts et caractéristiques**

- Capacité à envisager et à défendre de nouvelles idées et de nouveaux concepts
- Capacité à créer un environnement sûr et motivant pour le personnel
- Personnalité confiante et extravertie
- Résilience
- Capacité à tisser des liens
- Respect de la confidentialité
- Compétences exceptionnelles en matière de relations interpersonnelles et de résolution des conflits

### **Échelle salariale**

50 000 \$ à 60 000 \$ par an (selon l'expérience).

**Comment s'inscrire**

Black Theatre Workshop s'engage à refléter la diversité de notre communauté. Nous valorisons la diversité de nos effectifs et encourageons les candidatures de tous les candidats qualifiés.

Les candidats intéressés sont invités à soumettre une lettre d'intérêt et un curriculum vitae, y compris les attentes salariales au comité d'embauche par courriel à [board@theatrebtw.ca](mailto:board@theatrebtw.ca)  
Date de placement ouverte jusqu'à ce qu'elle soit remplie. Date de démarrage en août 2022.

<https://blacktheatreworkshop.ca/jobs/>