

OFFRE D'EMPLOI

Coordination générale et développement

Avril - 2024

Emmanuel Jouthe | Danse Carpe Diem est une OBNL en danse contemporaine fondée à Montréal en 1995. Elle contribue à l'avancée et à la promotion de la danse par le biais de la création, de la production et de la diffusion d'œuvres chorégraphiques qui conjuguent parfois diverses disciplines artistiques et impliquent le plus possible ses publics. Elle va à leur rencontre sur des terrains qui leur sont familiers pour des projets personnalisés de médiation artistique. Impliquée dans sa communauté par des activités d'enseignement et d'accompagnement, elle compte à son répertoire plus d'une vingtaine de créations d'Emmanuel Jouthe, présentées au Québec, au Canada et à l'étranger. Plaçant l'Autre au cœur de sa démarche, elle exalte les valeurs d'ouverture.

Emmanuel Jouthe | Danse Carpe Diem cherche une personne engagée et volontaire pour piloter ses activités et renforcer son rayonnement et sa diffusion.

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant du directeur artistique Emmanuel Jouthe, la personne recherchée l'appuiera dans la gestion et le développement de l'organisme, en collaboration avec la coordination administrative. Chargée de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles, elle assurera le bon fonctionnement du bureau, le développement et le suivi des projets de la compagnie et s'attachera à augmenter son rayonnement. Dotée d'un leadership collaboratif et de qualités humaines favorisant de bonnes relations interpersonnelles, elle veillera à l'entretien des liens avec les partenaires stratégiques de la compagnie et à la création de nouveaux partenariats.

Tâches principales

En collaboration avec l'équipe...

Gestion et administration

- Assurer la gestion saine et rigoureuse des ressources financières et matérielles de l'organisme ;
- Superviser la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des projets ;
- Coordonner le travail d'équipe et veiller à la qualité des relations de travail ;
- Assurer l'application et la mise à jour des cadres de gestion, procédures et politiques au regard de la mission la compagnie ;
- S'assurer du respect, par tous les intervenants et intervenantes, des lois en vigueur, des ententes et autres contrats reliant la compagnie à des tiers ;
- Rédiger des demandes de subvention, commandites, redditions de comptes et autres documents.

Développement et représentation

- Participer à l'élaboration des stratégies de développement et de financement et veiller à leur mise en œuvre ;
- Entretenir des relations fructueuses avec les instances gouvernementales, bailleurs de fonds et autres partenaires ;
- Représenter l'organisme comme co-porte-parole auprès des parties prenantes.

Rayonnement et diffusion

- Trouver les ressources et coordonner les actions pour élargir le rayonnement de la compagnie ;
- Élaborer une stratégie de diffusion et veiller à sa mise en œuvre ;
- Accroître le réseau d'alliances stratégiques autour des projets et des activités de l'organisme ;
- Collaborer avec l'agence de diffusion Résonances, élaborer les tournées et négocier les contrats avec les diffuseurs.

PROFIL RECHERCHÉ

Dotée d'un esprit stratégique, entrepreneurial et collaboratif, la personne occupant le poste de coordination générale

et développement aura à cœur de propulser la compagnie en conformité avec sa mission et ses valeurs de respect d'autrui et des différences. À l'aise avec les mots et avec les chiffres, elle fera preuve de créativité, d'engagement et d'un esprit orienté vers l'action et la recherche de solutions.

Compétences et aptitudes

- Minimum 5 ans d'expérience en gestion dans le milieu culturel ;
- Aptitude en gestion de projets ;
- Connaissance des réseaux de la diffusion des arts de la scène (un atout) ;
- Connaissance du milieu danse (un atout) ;
- Formation de base en administration ;
- Esprit d'équipe, autonomie, rigueur et sens de l'organisation ;
- Dynamisme, réactivité et adaptabilité ;
- Sensibilité artistique ;
- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit ;
- Grandes aptitudes rédactionnelles en français ;
- Aptitudes en comptabilité (un atout) ;
- Maîtrise de l'environnement Mac et des outils informatiques.

CONDITIONS

- Horaire de travail : 28 à 35 heures de travail par semaine, disponibilité occasionnelle en soirée et en fin de semaine.
- Taux horaire : de 30 \$ à 35 \$ selon l'expérience
- Avantages : deux semaines de relâche pendant les Fêtes en plus des congés légaux
- Entrée en fonction : dès que possible
- Durée du contrat : permanent
- Lieu de travail : en présentiel à Montréal et en télétravail

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt à administration@emmanueljouthé.com d'ici le 10 mai

Emmanuel Jouthé | Danse Carpe Diem encourage fortement les personnes de toutes les communautés à présenter leur candidature. Toute candidature sera considérée avec la plus grande attention et équité. Seules les personnes retenues seront invitées en entrevue.

EMMANUEL JOUTHE | DANSE CARPE DIEM

1908, rue Panet Est # 403 - Montréal (Qc) H2L 3A2 - 514 507 3327 - www.emmanueljouthé.com