



OFFRE D'EMPLOI

Adjoint(e) aux communications et à la diffusion.

Le Théâtre Incliné est une compagnie de théâtre interdisciplinaire située à Laval qui développe des projets au Québec, en Europe et en Asie. La pratique artistique de la compagnie s'inscrit dans le courant du théâtre visuel et de la marionnette contemporaine. Bien ancré dans sa communauté, l'Incliné participe activement au développement des arts à Laval et initie des projets de médiation originaux et fédérateurs.

Les projets pour les années à venir comprennent la création de plusieurs œuvres du cycle DIALOGUE SUR LES ORIGINES (un spectacle jeune public, un spectacle adulte, un projet de balado philosophique, des courtes formes avec des artistes issus de l'immigration et un projet de médiation interculturel). En tant que membre du ROCAL, nous préparons également notre déménagement au futur centre de création de Laval où nous pourrons créer dans des conditions maximales et accueillir nos partenaires internationaux.

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique et passionnée qui veut participer activement au rayonnement de la compagnie.

Travailler au sein de l'Incliné c'est :

- Évoluer dans un contexte de travail stimulant, convivial et flexible;
- Bénéficier d'une politique RH favorisant la formation et le développement de compétences;
- Travailler dans le respect et la bonne humeur;
- Avoir l'opportunité d'une réelle possibilité d'avancement dans la compagnie.

NATURE DU POSTE

Sous la supervision de l'équipe de direction, vos mandats principaux inclueront :

Diffusion :

- Collaborer à l'application de la stratégie de mise en marché, de diffusion et de développement élaborée par la compagnie;
- Mettre à jour les informations pertinentes sur les collaborateurs et partenaires de diffusion;
- Gérer les listes d'invités pour divers événements;
- Participer à la planification et à l'organisation logistique et matérielle d'activités de diffusion et de développement (congrès, marchés, festivals, tournées) et la préparation du matériel et des documents requis ;
- Contribuer à la gestion des inscriptions aux activités de diffusion, gestion des calendriers des équipes artistiques, des horaires et des réservations relatives aux tournées et aux festivals.

Communications :

- Contribuer à la mise en œuvre du plan de communications mis en place par la compagnie ;
- Participer à la création et l'envoi d'infolettres, de communiqués et d'invitations ;
- Contribuer à l'alimentation des réseaux sociaux ;
- Mettre à jour les listes d'envoi et la base de données (sous la supervision du directeur des communications).

Autre soutien aux directions :

- Assister les directeurs.rices dans l'organisation des opérations courantes (inscriptions aux activités, gestion des calendriers, aide aux tâches cléricales, etc.);
- Participer activement aux réunions d'équipe;
- Réaliser d'autres tâches connexes en soutien aux directions.

PROFIL ET HABILITÉS REQUISES:

- Personne désirant mettre à profit ses aptitudes particulières dans le milieu culturel;
- Connaissance des médias sociaux et des diverses plateformes web;
- Expérience professionnelle dans un emploi similaire;
- Entregent;
- Rigueur;
- Esprit créatif;
- Sens de l'organisation, débrouillardise, sens des responsabilités;
- Maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Bonnes capacités rédactionnelles;
- Connaissance de l'environnement MAC et des différents logiciels de base (Suite Office) un atout;
- Désir d'apprendre;
- Esprit d'équipe et de collaboration;
- Être admissible à une subvention salariale d'Emploi-Québec.

CONDITIONS ET AVANTAGES

- Emploi salarié à temps plein (congé les vendredis)
- Entrée en fonction : Septembre 2024
- Télétravail 2 jours par semaine
- Salaire à négocier selon expérience
- Vacances : 2 semaines la première année, 6 semaines la deuxième année
- Flexibilité d'horaire

Lieu de travail : Théâtre Incliné - 397, boul. des Prairies #413, Laval et télétravail.

Date de tombée pour postuler : 11 août 2024

Date d'entrée en fonction : Septembre 2024

Les personnes issues de groupes marginalisés ou s'identifiant comme tel sont les bienvenues à soumettre leur candidature.

Envoyez un CV et une lettre de motivation à info@theatreincline.ca

Confidentialité assurée. Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour les entrevues.

Théâtre Incliné, 397, boulevard des Prairies, #413,
Laval (Québec) H7N 2W6 / 450-682-7223

