



LE MOULIN À MUSIQUE RECHERCHE UN.E ADJOINT.E AUX DIRECTIONS

Depuis 1980, LE MOULIN À MUSIQUE crée, produit et diffuse des spectacles musicaux dédiés au jeune public à des fins artistiques, éducatives et sociales. Sous la codirection artistique de Mélanie Cullin et Sandrine Lemieux, Le Moulin à Musique favorise la rencontre entre le jeune public et la musique, dans un esprit de création, de découverte et d'échange.

Description du poste

Relevant de la direction générale et des directions artistiques, cette personne soutient les directrices dans leur mandat, jouant un rôle essentiel dans la fluidité des activités et le rayonnement de l'organisme. Ses tâches principales sont liées à la coordination, tant des activités, des équipes, des communications que de l'administration, veillant à ce que chaque projet se déroule sans accroc et dans le respect des délais. L'adjoint.e aux directions travaille au développement des partenariats avec les secteurs scolaire et communautaire. Elle assure le lien entre l'organisme, les intervenants des milieux culturels, scolaires, et communautaires ainsi que les artistes et médiateurs.

Description des responsabilités

- Coordonner le déroulement et la logistique des différents projets de l'organisme;
- Assister les directions dans leurs tâches administratives: rédaction de documents, saisie comptable, classement de documents, etc;
- Coordonner et participer à la rédaction des demandes de subventions ou des réponses aux appels à projets, faire les rapports finaux des financements obtenus; Développer et maintenir les partenariats avec les différents acteurs et intervenants des milieux scolaire / préscolaire et communautaires;
- Représenter l'organisme dans les instances de concertation locale (tables de concertation, comités jeunesse, etc.);
- Faire la veille des opportunités de financement et de diffusion;
- Faire du démarchage pour les activités en milieu scolaire / préscolaire;
- Rédiger et envoyer les infolettres et publipostages destinés au réseau scolaire et préscolaire;
- Collaborer à l'élaboration des plans de communication spécifiques aux différents projets;
- Produire, superviser et adapter la production du matériel promotionnel (affiches, fiches, infolettres) en fonction des besoins des milieux;
- Mettre à jour le site Internet;
- Assurer la mise à jour et la bonification de la base de données;
- Participer aux réunions d'équipe, comités de travail ou rencontres stratégiques;
- Au besoin, être présent lors des événements et apporter un soutien à l'accueil des publics.

Votre savoir-faire :

- Diplôme universitaire en action culturelle ou une combinaison de formation et expérience équivalente
- Bonne expérience dans un poste similaire
- Excellentes capacités rédactionnelles et une parfaite maîtrise de la langue française
- Bon niveau d'anglais (à l'oral et à l'écrit)
- Excellentes capacités de communication
- Excellentes capacités d'analyse et de synthèse
- Excellentes connaissances de Word, Excel et outils web
- Excellentes connaissances des nouvelles technologies et du marketing numérique
- Connaissance des milieux scolaires ou communautaires (un atout)
- Connaissance du milieu culturel et jeune public (un atout)

Votre savoir-être :

- Rigueur, précision et souci du détail
- Savoir travailler en équipe, dynamisme, engagement
- Habiletés relationnelles
- Sens de l'initiative et habileté à travailler de façon autonome
- Capacité à effectuer plusieurs tâches simultanément
- Capacité d'adaptation, flexibilité
- Capacité à respecter les échéanciers
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Aimer relever des défis

Nous vous offrons :

- Poste permanent, 4 jours par semaine
- Horaire flexible, possibilité de télétravail, conciliation travail/vie personnelle
- Salaire horaire de 22\$
- Politique de vacances et de congé généreuse
- Ambiance de travail agréable et conviviale avec une équipe enthousiaste et engagée
- Bureaux dans un lieu universellement accessible, dans un espace partagé avec d'autres organismes culturels, créant un milieu dynamique, d'entraide et de mutualisation.

Dépôt des candidatures :

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation à coordination@moulinmusique.qc.ca. Pour une entrée en poste en août 2025.

L'éligibilité à une subvention salariale sera un atout.

Le Moulin à Musique souscrit au principe de l'égalité des chances en emploi et encourage toutes personnes, sans égard à ses origines, son genre, son âge ou son handicap, à présenter sa candidature.

Veillez noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.