



**OFFRE D'EMPLOI**  
**Responsable des communications**  
**Poste temps plein mutualisé**  
**Jamais Lu et Théâtre Aux Écuries (Centre de Services)**

**Ce poste mutualisé est pensé pour offrir un emploi stable à temps plein en répondant aux besoins en communication du Jamais Lu (3 jours/semaine) et du Centre de services du Théâtre Aux Écuries (2 jours/semaine). Les deux organismes oeuvrent à la même adresse, en symbiose.**

**LE JAMAIS LU**

Fondé en 2002, le Jamais Lu accompagne et soutient la naissance d'œuvres théâtrales et en assure la promotion et la diffusion. Il a pour mission de créer un lien fort entre le public et les auteur.trices. Il offre aux dramaturges, particulièrement ceux et celles de la relève, des tribunes originales, engagées et festives. Chaque année le Jamais Lu produit ou coproduit le Festival du Jamais Lu à Montréal, à Québec, à Paris, et aux deux ans en alternance en Caraïbe et dans les régions du Québec.

**THÉÂTRE AUX ÉCURIES (TAÉ)**

Le Théâtre Aux Écuries est un centre de création et de diffusion théâtral proposant un ensemble de services pour accompagner des démarches artistiques, que ce soit un soutien à la structure d'une compagnie, à la création, à la production ou à la diffusion d'une œuvre. Aspirant au développement qualitatif du théâtre québécois, Aux Écuries s'applique à soutenir les pratiques alternatives et originales, en accordant une attention particulière aux jeunes artistes. Il préconise, ce faisant, une culture de la coopération et de la transmission des savoirs.

**MISE EN CONTEXTE**

Le Festival du Jamais Lu est à la recherche d'un·e responsable des communications pour un poste à raison de trois jours par semaine. De son côté, le Théâtre Aux Écuries souhaite pourvoir un poste de responsable des communications pour son Centre de services et son Centre de création, à raison de deux jours par semaine. Afin d'offrir un poste à temps plein, les deux organismes ont choisi de mutualiser ces fonctions. La personne retenue travaillera à temps plein pour les deux organisations. Elle travaillera en étroite collaboration avec la direction générale et artistique du Jamais Lu et sera sous la supervision de la coordonnatrice du Centre de services du Théâtre Aux Écuries (TAÉ).

## **DESCRIPTION DES TÂCHES**

### **Jamais Lu**

#### **En collaboration étroite avec la direction artistique et générale :**

- Concevoir et mettre en oeuvre les plans de communication de saison et spécifiques à chaque projet;
- Créer et respecter les échéanciers des plans de communication de la saison et des différents événements;
- Rédiger et mettre en oeuvre les éléments des plans de communication (infolettre, réseaux sociaux, plan publicitaire, affichage, etc.) ;
- Coordonner la réalisation des outils promotionnels (affiche, capsules vidéos, etc.) et réaliser certaines déclinaisons graphiques ;
- Coordonner les fournisseurs liés à la communication et au développement des publics ;
- Faire l'intégration de contenu sur le site web (wordpress);
- Mettre en œuvre les plans de visibilité de partenariats et de commandites ;
- Collaborer à la réalisation des bilans annuels et d'événements ;
- Appuyer les activités de développement des publics et de médiation ;
- Veiller au respect et à la valorisation de l'image de marque du Jamais Lu ;
- Et d'autres tâches en lien avec le poste.

### **Théâtre Aux Écuries**

#### **En collaboration avec la direction générale, et la coordonnatrice du Centre de services**

- Créer et mettre en œuvre les stratégies de visibilité pour le Centre de services et le Centre de création du Théâtre Aux Écuries;
- Faire les invitations aux diffuseurs pour les premières des spectacles présentés par le TAÉ;
- Maintenir et actualiser les listes de diffuseurs actifs à travers le Québec;
- Assurer le suivi et la mise en valeur du réseau des Résidences vagabondes
- Apporter un appui aux communications entourant la Soirée bénéfique annuelle du TAÉ;
- Offrir des consultations en communication aux membres de la communauté soutenue par le Centre de services;
- Et d'autres tâches en lien avec le poste.

## **EXIGENCES**

- Avoir une formation ou une expérience en communication dans le secteur culturel;
- Un atout : Connaissance du milieu théâtral;
- Excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral;
- Maîtrise des stratégies de communication traditionnelle et numérique ;
- Connaissance de la suite Office (Word, Excel...);

- Maîtrise des logiciels InDesign ou Photoshop, Wordpress, d'outils de bases de données et de publipostage, et de montage vidéo ;
- Sens du travail d'équipe;
- Grande autonomie;
- Excellente gestion des priorités et du stress;
- Un atout : être éligible à une subvention salariale .

## **CONDITIONS**

- Contrat salarié 35h/semaine
- Date d'entrée en fonction : 11 août 2025
- Condition salariale: 24\$/heure - 43 680\$ annuel
- Contrat d'un an renouvelable
- 20\$ pour la téléphonie payé par mois
- Travail principalement en présence au Théâtre, avec possibilité de télétravail
- 4 semaines de vacances à l'été et possibilité de prendre 2 semaines en récupération de temps cumulé durant le temps des fêtes de fin d'année.

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae et leur lettre d'intérêt adressée à Éric Noël, direction artistique et co-direction générale et à Clémence Doray, coordination du Centre de services, à [recrutement@auxecuries.com](mailto:recrutement@auxecuries.com) au plus tard le **12 juin 2025**.

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