

OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATRICE·TEUR DE PROJET - MUTUALISATION

Poste à temps plein (35h/semaine) à durée déterminée (8 mois)

Durée de l'emploi : début novembre 2025 pour un mandat se terminant à la fin juin, avec possibilité de prolongation ou d'évolution du rôle en fonction des phases du projet

Écosceno mobilise et inspire le milieu culturel dans la transformation de ses pratiques pour en faire un moteur de la transition socioécologique.

Notre mission est d'accompagner et d'outiller les acteurs du milieu par l'écoconception et le réemploi pour améliorer l'empreinte écologique de la production artistique dans une approche d'économie circulaire.

NOS VALEURS : Collaboration, joie, impact

NOUS OFFRONS UN MILIEU DE TRAVAIL :

- engagé pour la protection de l'environnement ;
- qui valorise le bien-être des employé.e.s ;
- qui mise sur l'intelligence collective ;
- qui nourrit l'esprit d'équipe par diverses activités (comité J.O.I.E, billets de spectacles, 5 à 7 d'équipe).

- Pour plus d'informations, visitez ecosceno.org -

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de la direction technique, la ou le coordonnatrice-teur assure la mise en œuvre, le suivi et le développement d'un projet de mutualisation d'inventaires de théâtres, et gère les opérations quotidiennes de ce nouveau service. À ce titre, il ou elle agit comme personne pivot entre les théâtres partenaires et les usagers du matériel partagé. Il ou elle joue aussi un rôle de premier plan dans la qualité du service offert aux usagers et le rayonnement du projet de mutualisation. La personne titulaire du poste soutient également l'équipe du pôle réemploi dans diverses tâches administratives et logistiques.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Coordination et développement du projet de mutualisation :

- Mobiliser les théâtres partenaires et maintenir une communication constante avec eux ;
- Mettre en oeuvre et faire le suivi des phases du projet (objectifs, calendrier, livrables, budget et autres ressources) ;
- Documenter les activités (statistiques, bilans, mesure d'impacts, évaluations) et préparer divers rapports et documents pour les partenaires ;
- Proposer des améliorations continues du système et de son fonctionnement ;
- Démarcher de nouveaux théâtres pour les inciter à rejoindre le projet.

Gestion quotidienne des opérations :

- Répondre aux demandes des usagers et les soutenir dans leur transactions ;
- Coordonner les réservations et les emprunts (sorties et retours) d'équipements mutualisés, ainsi que leurs évaluation, entretien et réparation ;
- Élaborer et appliquer la politique de mutualisation (entretien, durée d'emprunt, responsabilités), ainsi que ses outils de gestion (entente de prêt, grille tarifaire) ;
- Gérer et mettre à jour la base de données des inventaires mutualisés ;
- Coordonner et superviser l'entrée de données des théâtres partenaires et, au besoin, les soutenir dans cette étape en effectuant la saisie pour eux ;
- Assurer une veille continue de la bibliothèque mutualisée ;
- Veiller à la bonne gestion, l'aménagement physique et la sécurité des espaces d'entreposage mutualisés ;
- En collaboration avec la responsable administration et finances, assurer le suivi des contrats, la facturation et le paiement des partenaires, usagers et fournisseurs.

Rayonnement et relations avec le milieu :

- Agir comme personne pivot entre les théâtres partenaires et les usagers ;
- Coordonner et animer les rencontres de concertation destinées aux partenaires ;
- Contribuer à l'animation la communauté de pratique avec La Remise culturelle de Québec ;
- Participer à des activités d'information et de promotion du projet ;
- Participer au développement des formations en mutualisation nécessaires à l'autonomisation des équipes des théâtres partenaires ;
- En collaboration avec la responsable communications et marketing, contribuer au rayonnement du projet, ainsi qu'au développement et à la fidélisation des théâtres partenaires.

Soutien administratif et logistique au pôle réemploi :

- Assurer une permanence à l'entrepôt en l'absence de la direction des ventes ou de la direction technique ;
- Participer à certains événements du pôle (rencontres de réseautage avec le milieu, les partenaires, la communauté de pratique, etc.);
- Contribuer à des demandes de financement et à la reddition de compte des projets du pôle ;
- Participer activement à l'amélioration continue des outils et processus du pôle ;
- Toutes autres tâches connexes.

PROFIL ET EXPÉRIENCE SOUHAITÉS

- Formation académique en production théâtrale, gestion de production, scénographie, technique de scène ou autre domaine connexe ;
- Bonne connaissance du mode de fonctionnement des théâtres montréalais et de leurs besoins matériels ainsi que le vocabulaire scénographique ;
- Expérience en coordination de projets ou gestion d'équipements culturels ;
- Maîtrise de Google Workspace (Google sheet, doc, slide) ;
- Expérience en gestion de base de données, saisie de données ou gestion d'inventaires ;
- Très bonne maîtrise du français oral et écrit;

- Intérêt manifeste pour l'écoconception, le réemploi, la mutualisation, l'économie circulaire et la transition écologique ;
- Esprit pratique, autonomie et sens de l'initiative ;
- Grand sens de l'organisation, rigueur et soucis du détail ;
- Capacité à adopter une posture d'accompagnement et de conseil ;
- Aisance à tisser et entretenir des liens de confiance avec des partenaires aux profils variés (DG, DT, DP, scénographes, etc) ;
- Capacité à travailler dans un environnement collaboratif et en évolution ;
- Bonnes aptitudes en communication et habiletés relationnelles favorisant le travail en équipe ;
- Expérience en gestion du changement *un atout* ;
- Expérience en coordination et animation d'ateliers de concertation et de communauté de pratique *un atout* ;
- Intérêt pour le développement et la prestation de formation en mutualisation *un atout* ;
- Maîtrise de la plateforme Airtable *un atout*.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire horaire de 26 \$ à 30 \$, selon l'expérience ;
- 35h/semaine ;
- Horaire de travail flexible, incluant la possibilité de travail hybride ;
- 8 congés fériés et 5 congés mobiles pour maladie ou raisons personnelles par année ;
- 2 semaines de vacances payées après une année de service, 3 semaines la deuxième année et 4 semaines à partir de la troisième année ;
- Accès à la télémédecine et à un programme de santé et mieux-être ;
- Régime volontaire d'épargne retraite (RVER) avec contribution de l'employeur après 1 an de service ;
- Contribution de l'employeur aux frais de cellulaire, ainsi qu'aux frais de transport actif et en commun ;
- Bureau situé à 15 minutes de marche du métro Assomption et à 10 minutes d'une station BIXI.

MODALITÉS

Écoscéno regroupe les forces vives de l'économie circulaire dans une équipe aux profils variés. Nous vous encourageons à indiquer volontairement si vous êtes une personne autochtone, une personne racisée ou tout autre signe distinctif qui puisse enrichir notre équipe.

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à administration@ecosceno.org avant le 13 octobre à minuit.

Prière d'indiquer le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature dans le titre de votre message et de mettre votre CV et votre lettre de motivation avec en titre NOM_Prénom. Écoscéno remercie tous.tes les candidat.e.s. Seules les personnes retenues seront contactées.