José Navas
Compagnie Flak

OFFRE D'EMPLOI

Direction administrative et codirection générale

TYPE D'EMPLOI : Mi-temps (plus spécifiquement : 20 heures/semaine)
DATE LIMITE DÉPÔT DE CANDIDATURE : 13 octobre 2025
ENTRÉE EN POSTE : 3 novembre 2025

La compagnie Flak est une compagnie de danse qui a produit ou coproduit une vingtaine de créations depuis sa fondation, en 1995, par le danseur et chorégraphe José Navas. Ses spectacles tournent sur la scène nationale et internationale. Au répertoire fait de solos, d'œuvres de groupe et de commandes chorégraphiques s'ajoutent des projets cinématographiques. Elle dispose d'un studio pour l'avancement de ses créations qui est aussi mis à la disposition d'autres compagnies.

Le masculin a été utilisé dans la description qui suit pour alléger le texte. Le poste est ouvert à toute personne, quel que soit le genre auquel celle-ci s'identifie.

Description du poste:
Sous l'autorité du conseil d'administration et en étroite collaboration avec José Navas, directeur artistique et codirecteur général, le directeur administratif a pour tâches de :

- Définir, en collaboration avec le conseil d'administration et avec le directeur artistique et codirecteur général, les orientations stratégiques
- Assurer le suivi des méthodes administratives nécessaires à la réalisation des objectifs
- Assumer la responsabilité du financement public et privé de l'organisme
- Négocier et administrer les contrats de diffusion et de coproduction des spectacles
- Assurer l'élaboration, la gestion et le contrôle des budgets de l'organisme
- Assurer les suivis auprès des conseils des arts
- Assurer l'embauche et la gestion des ressources humaines; planifier et organiser le travail des employés et collaborateurs en fonction des ressources et besoins de l'organisme
- Superviser les opérations comptables et financières
- Représenter la compagnie auprès des divers intervenants du milieu culturel : pairs, médias, subventionneurs, fournisseurs, organismes privés et publics, diffuseurs et coproducteurs
- Voir à l'utilisation maximale du studio et assurer les suivis administratifs de sa location.

Compétences recherchées
- Expérience pertinente d'au moins trois ans en gestion d'organismes culturels ou à but non lucratif;
- Capacité à assurer la gestion financière d'un organisme artistique;
- Excellent français, oral et écrit;
- Bon anglais, oral et écrit;
- Connaissance de l'environnement Mac;

- Connaissance de la suite Microsoft Office, en particulier Microsoft Excel;
- Atout
  - Bonne connaissance de milieu culturel et des défis liés à la danse contemporaine.

Aptitudes recherchées
- Capacité à coordonner le travail d'équipe
- Sens de l'organisation et leadership
- Esprit de synthèse
- Polyvalence
- Flexibilité

Durée du mandat et horaires
Ce poste de 20h/semaine est permanent.
L'horaire est flexible avec possibilité de réaliser certaines tâches en télétravail, à déterminer au moment de l'embauche, mais une présence au bureau de trois jours par semaine est requise.

Entrée en fonction
3 novembre 2025 (*sujet à discussion avec le candidat ou la candidate*)

Rémunération
Compétitive, selon les normes du milieu culturel et l'expérience.

Comment postuler :
Envoyez votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, à Fred Braman, président du conseil d'administration, Compagnie Flak d'ici le 13 octobre 2025, à l'adresse courriel : coordination@flak.org

Les candidatures seront traitées de façon confidentielle. Seules les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s en entrevue.

Montréal, le 26 septembre 2025