

Offre d'emploi :

## **Responsable des communications et adjoint·e au développement philanthropique**

DATE LIMITÉE  
POUR DÉPOSER UNE  
CANDIDATURE :  
**MERCREDI 14 JANVIER  
2026 23H59**

ENTREVUES  
**SEMAINE DU 19 JANVIER  
2026**

(Montréal, le 16 décembre 2025) Fondé en 1965, le [Centre des auteurs dramatiques](#) (CEAD) est un organisme de services qui compte aujourd’hui plus de 300 membres. Dédié entièrement au développement des diverses pratiques de l’écriture dramatique ainsi qu’à la préservation et à la circulation du répertoire qui s’écrit au Québec et au Canada en français, le CEAD offre annuellement une multitude d’activités dramaturgiques et d’activités de diffusion au Canada et à l’étranger. Des services sont également offerts à la communauté théâtrale élargie par le biais d’activités publiques, de conférences ou de formations ciblées. Situé au cœur du Mile End, le CEAD dispose d’une salle d’essai, d’un espace de lecture et d’un centre de documentation riche de 4 000 textes dramatiques (publiés ou non, inédits ou créés à la scène).

Crée en 1985, la [Fondation du CEAD](#) a pour mission de propulser les écritures théâtrales du Québec et des francophonies canadiennes afin qu’elles rayonnent ici et à travers le monde. Ses principales activités sont la collecte de dons et la remise annuelle de trois prix majeurs qui soulignent l’excellence de textes récemment produits ou la promesse dramaturgique de textes d’auteur·rices membres du CEAD : le prix Michel-Tremblay, le prix Louise-LaHaye et le prix Gratien-Gélinas.

**Nous sommes présentement à la recherche d'une personne créative et passionnée qui désire promouvoir activement la richesse de la dramaturgie francophone du Québec et du Canada et participer au déploiement de sa fondation.**

Le ou la Responsable des communications et adjoint·e au développement philanthropique agit sous l’autorité de la direction générale ainsi qu’en étroite collaboration avec l’équipe du CEAD et des comités de membres. Son mandat principal est d’assurer le rayonnement de l’association et de ses membres au sein de la communauté théâtrale au Québec, au Canada et à l’international. En parallèle, le·la responsable participe à la mise en place de collectes de fonds privés, à développer le bassin de donateur·rices, commanditaires et partenaires de la Fondation et à faire rayonner les prix annuels. Les publics cibles sont généralement les auteur·rices dramatiques, le milieu professionnel du théâtre, le grand public et les donateur·rices.

Ce poste requiert de l’expérience en communication marketing, une maîtrise du français écrit, une aisance à produire des contenus numériques, une facilité à mobiliser diverses communautés et un esprit d’engagement en matière de philanthropie. La mandat s’exerce en présentiel au bureau du CEAD. Certaines activités pourraient se dérouler en dehors des heures de bureau.

### **RESPONSABILITÉS ET TÂCHES**

#### **Communication marketing :**

- Optimiser l’image de marque et élaborer un plan de communication annuel pour l’association et sa fondation ;
- Déployer des stratégies de communication propres à chaque volet d’activités-services ;
- Produire ou bonifier les outils de communication qui s’y rattachent (et assurer le placement publicitaire s’il y a lieu) dans le respect des budgets alloués et des échéanciers ;

#### **Communication numérique :**

- Créer des contenus numériques promotionnels pour les activités du CEAD et de sa fondation : rédaction et révision linguistique (infolettres, communiqués, invitations, rapports, appels à projets ou à candidatures, etc.) et conception graphique (visuels pour médias sociaux, prise de photos, etc.) ;
- Mettre à jour les sites internet et les médias sociaux ;
- Collaborer à la gestion des plateformes numériques de collectes de fonds ;

Offre d'emploi :

## **Responsable des communications et adjoint·e au développement philanthropique**

### **Relations avec les membres, le milieu et les publics :**

- Assurer les communications aux membres ;
- Animer les communautés en ligne ;
- Soutenir l'équipe dans la tenue des activités de rayonnement ou de médiation ;

### **Développement philanthropique (avec l'équipe de direction) :**

- Participer à la conception et assurer le déploiement de la campagne annuelle de financement ;
- Collaborer à l'organisation des événements-bénéfices ;
- Mettre en place et articuler le plan de reconnaissance pour les donateur.rice.s et un plan de visibilité pour les commanditaires et les partenaires.

### **CONDITIONS D'ACCÈS AU POSTE ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES :**

- Formation universitaire en arts et lettres, théâtre ou communications, ou expérience pertinente ;
- Expérience en collecte de fonds ou organisation d'activités-bénéfices (un atout) ;
- Maîtrise du français écrit ;
- Connaissance de l'anglais écrit (un atout) ;
- Maîtrise de MailChimp, Suite Adobe, Google Workspace ;
- Connaissance des plateformes Zeffy, lepointdevente.com (un atout) ;
- Connaissance du milieu théâtral ou caritatif (un atout) ;
- Sens des responsabilités et de l'initiative, attention aux détails, créativité ;
- Esprit d'équipe et sens de l'engagement ;
- Capacité à planifier, prioriser et mener des projets à terme et dans les temps ;

### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Poste à temps partiel : 7 heures par jour, 28 heures par semaine ;
- Lieu principal de travail : le CEAD, bureau fermé. Ordinateur au bureau et ordinateur portable fourni ;
- Horaire régulier : de 9 h à 17 h du lundi au jeudi idéalement (flexibilité horaire) ;
- 24 à 26 \$ de l'heure + avantages sociaux ;
- Quatre semaines de vacances estivales payées (fermeture des bureaux du CEAD en juillet). Deux semaines de congé payées pendant le temps des Fêtes (fermeture des bureaux du CEAD). Banque de cinq jours de congés personnels payés (maladie ou famille) ;
- Accès au régime d'assurances collectives du CEAD après 3 mois.

### **CENTRE DES AUTEURS DRAMATIQUES (CEAD)**

5445, av. De Gaspé,  
bureau 406  
Montréal QC H2T 3B2  
[cead.qc.ca](mailto:cead.qc.ca)

Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation en lien avec l'emploi postulé avant **le mercredi 14 janvier 23h59**, par courrier électronique à: [rh@cead.qc.ca](mailto:rh@cead.qc.ca). Seules les personnes dont la candidature est retenue pour une entrevue seront contactées. Les entrevues de sélection auront lieu la semaine du 19 janvier 2026. L'entrée en fonction est prévue dans la semaine du 2 février 2026.