

## Description de poste

Titre du poste : Coordination générale	Salaire : Taux horaire entre 24\$ et 28\$ selon expérience
Supérieur immédiat : Direction générale Marie Anne Aragon Direction artistique Mélanie Goyette	Condition : - 30h/semaine - Travaille hybride, horaire flexible, 2-3 jours semaine au bureau à Laval - Deux semaines de vacances payé à Noël

## Rencontre Théâtre Ados (RTA)

### À propos du poste

La Rencontre Théâtre Ados (RTA) est à la recherche d'une personne dynamique, créative et organisée pour se joindre à son équipe à titre de coordonnateur·trice général·e.

Il s'agit d'un poste temporaire d'une durée de 47 semaines, soit de la mi-août 2026 à la mi-juillet 2027, avec 1 semaine de formation en juillet 2026.

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sélectionnée assurera un soutien logistique, administratif et créatif essentiel à la réalisation des différents projets de la RTA. Elle travaillera en étroite collaboration avec la direction afin de contribuer à la coordination des activités annuelles, des projets spéciaux et du festival.

La personne recherchée possède un excellent sens de l'organisation, fait preuve d'autonomie et sait anticiper les besoins dans un environnement de travail flexible et stimulant. Elle est capable de gérer plusieurs dossiers simultanément tout en maintenant un haut niveau de professionnalisme et de rigueur.

La personne sera sous la supervision de la direction générale et artistique de la RTA.

## Principales responsabilités

- Assurer dans les établissements scolaires la coordination logistique des ateliers de théâtre, d'improvisation et de médiation culturelle
- Encadrer les artistes, formateur·trice·s et médiateur·trice·s culturels lors des ateliers et activités ;
- Participer à l'organisation et à la coordination du festival de la RTA ainsi qu'à la tournée des médiateur·trice·s dans les écoles ;
- Soutenir la réalisation de projets spéciaux et d'initiatives culturelles pour ados ;
- Assurer la coordination et la logistique des l'Extrêm'Ados ;
- Maintenir à jour les dossiers administratifs, registres et statistiques ;
- Rédiger des rapports et documents de suivi ;
- Soutenir les actions de développement de publics sur le plan logistique et administratif ;
- Accueillir les invité·e·s, artistes et participant·e·s lors des événements et du festival.

- Participer aux réunions d'équipe et contribuer à la vie organisationnelle ;

## Profil recherché

La personne idéale possède :

- Un grand sens de l'autonomie et des responsabilités ;
- D'excellentes capacités d'organisation et de planification ;
- Une aptitude marquée pour le travail d'équipe ;
- De fortes habiletés relationnelles et communicationnelles ;
- Une capacité à travailler sous pression et à gérer plusieurs tâches à la fois ;
- De la rigueur, de la débrouillardise et de l'initiative ;
- Un intérêt marqué pour le milieu culturel et les ados ;
- Une connaissance du milieu culturel québécois (un atout). et scolaire secondaire

## Pourquoi se joindre à la RTA ?

- Participer à des projets culturels jeunesse inspirants ;
- Travailler dans un milieu humain, créatif et engagé ;
- Contribuer activement au rayonnement des arts vivants auprès des adolescent·e·s ;
- Faire partie d'une équipe passionnée et collaborative.

## Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une courte lettre de présentation par courriel à :

**Marie Anne Arragon (elle/she)**, *Directrice générale et artistique*  
450 687-5654 / 514 816-9233  
397, boul. des Prairies, bur. 428  
Laval, QC, H7N 2W6  
[dq@rtados.qc.ca](mailto:dq@rtados.qc.ca)