



Situé en plein cœur du Plateau Mont-Royal, le Théâtre du Rideau Vert présente annuellement une programmation qui s'adresse à un large public. Sa salle de 426 places offre un rapport scène-salle chaleureux, convivial et de proximité avec le public.

Le Théâtre du Rideau Vert est à la recherche d'une personne pour pourvoir le poste de :

## **Coordination communications et marketing (remplacement d'un congé de maternité)**

### **PRINCIPALES TÂCHES**

- Promotion des spectacles
  - Coordonner les campagnes de promotion avec les collaborateurs externes et les fournisseurs (affichage, impression, habillage du théâtre, etc.).
  - Rédiger et/ou réviser les contenus promotionnels ou institutionnels (infolettres, site Web, réseaux sociaux, sous-titres, etc.) en respectant la vision artistique et la ligne éditoriale.
  - Réaliser les enregistrements et les montages des contenus audio (brochure de saison, programmes de soirée, etc.).
  - Participer aux événements médiatiques et institutionnels.
  - Effectuer toute autre tâche connexe reliée au département communications et marketing.
  
- Site Web, médias sociaux et outils numériques
  - Assurer la mise à jour du site Web et coordonner les mises à jour, les modifications et l'entretien du site Web avec les fournisseurs externes.
  - Coordonner et publier le calendrier éditorial des réseaux sociaux, concevoir des contenus ponctuels et/ou éphémères, gérer les plateformes (interactions et modération) et assurer une veille active.
  - Veiller au bon fonctionnement des outils numériques (infolettre, Google Analytics et Ads, Metricool, réseaux sociaux, site Web, etc.).
  
- Archives et gestion documentaire
  - Assurer la mise à jour et le classement des archives numériques et promotionnelles.
  - Répondre aux demandes liées aux archives de communication ou à la refonte du site Web.
  - Mettre à jour les bases de données du département (archives, performances, statistiques, rapports, etc.).

## PROFIL RECHERCHÉ

- Autonomie, sens de l'organisation et rigueur.
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément, à respecter les échéanciers et à faire preuve de proactivité.
- Expérience pertinente en communications et marketing.
- Formation pertinente dans un domaine connexe.
- Excellentes compétences rédactionnelles en français et capacité d'adapter son style selon la ligne éditoriale.
- Maîtrise des outils numériques (Google Analytics et Ads, Metricool, infolettres, Microsoft 365, WordPress, etc.).
- Connaissance des logiciels de création (montage vidéo/audio, Photoshop, etc.) un atout.
- Disponibilité occasionnelle en soirée (compensation en temps).

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein : 28 à 35 heures par semaine (à discuter)
- Télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine
- Horaire de jour avec disponibilités occasionnelles en soirée
- Entrée en fonction : le 8 septembre 2026
- Durée du contrat : 12 mois (remplacement de congé de maternité)
- Taux horaire : 26 \$ à 28 \$/h selon l'expérience

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre d'intérêt ainsi que leur curriculum vitae à Katherine Fournier, à l'adresse [kfournier@rideauvert.qc.ca](mailto:kfournier@rideauvert.qc.ca) d'ici le 14 août, à 23 h 59.

Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

*Le Théâtre du Rideau Vert souscrit au principe d'équité, d'inclusion et d'égalité des chances pour toutes et pour tous. Nous invitons les personnes de tous horizons possédant les qualifications requises à présenter leur candidature.*