



OFFRE D'EMPLOI

Coordination de la médiation culturelle et des communications

Le Théâtre de la Pire Espèce est à la recherche d'une personne pour assurer la coordination de ses activités de médiation culturelle et de ses communications. Au cœur des liens entre la compagnie, ses publics et ses partenaires, cette personne contribuera autant au développement et à la coordination des activités de médiation qu'au rayonnement des projets artistiques de la compagnie.

PROFIL RECHERCHÉ

- Esprit d'équipe, grande capacité d'organisation et autonomie
- Environ 4 ans d'expérience dans un poste similaire
- Habileté à coordonner des équipes et des projets
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit
- Bonne connaissance de WordPress, des plateformes d'infolettres (Mailchimp), des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, YouTube, Vimeo) et de Google Workspace
- Connaissance de la suite Adobe et d'Airtable, un atout
- Connaissance du milieu théâtral et intérêt pour les enjeux d'accessibilité

RESPONSABILITÉS

Médiation culturelle

- Élaborer et planifier le programme d'activités de médiation, en concertation avec la direction artistique, notamment auprès des milieux scolaire et communautaire
- Organiser les ateliers et coordonner l'équipe de formateur·rice·s
- Développer et assurer la pérennité des liens avec les partenaires (enseignant·e·s, organismes, bailleurs de fonds, etc.)
- Participer à la mobilisation des publics autour des ateliers et des spectacles
- Assurer le suivi des réservations scolaires en partenariat avec les diffuseurs
- Contribuer à l'accueil des publics et des équipes artistiques lors des activités de diffusion
- Animer occasionnellement des rencontres et des formations
- Concevoir des outils de médiation
- Contribuer aux demandes de financement, aux bilans et à la reddition de comptes liés aux activités de médiation

À noter : le Théâtre de la Pire Espèce compte sur une équipe de formateur·rice·s expérimenté·e·s pour assurer l'animation des ateliers de médiation.

Communications

Sous la supervision de la direction artistique :

- Élaborer, planifier et mettre en œuvre les stratégies de communication de la compagnie
- Produire ou coordonner la conception et la diffusion des différents outils promotionnels
- Assurer une présence régulière sur les réseaux sociaux
- Créer du contenu destiné aux différentes plateformes de la compagnie (photos, vidéos, textes, etc.)
- Mettre à jour les différents sites web et analyser leurs données de fréquentation
- Concevoir l'infolettre, assurer la régularité des envois et maintenir la base de données à jour

- Accompagner les relations de presse
- Participer à la rédaction de divers documents (comptes rendus, demandes de subvention, appels à projets, etc.)
- Répondre aux demandes de renseignements des médias, des publics et des collaborateur·rice·s
- Participer à la coordination d'événements (premières, activités-bénéfice, etc.)
- Gérer les invitations aux premières

À noter : la compagnie collabore régulièrement avec des graphistes externes pour la conception et la production de ses outils de communication.

CONDITIONS DE L'EMPLOI

- Poste salarié à temps plein, 5 jours par semaine
- Entrée en fonction : dès que possible
- Travail principalement en présence au Théâtre Aux Écuries (métro Fabre)
- 6 semaines de vacances rémunérées : 4 en juillet et 2 pendant la période des fêtes

Pour poser votre candidature

Vous êtes intéressé·e par le poste, mais votre profil ne correspond pas à l'ensemble des critères énumérés ? **Nous vous encourageons tout de même à poser votre candidature.**

Faites-nous parvenir votre **curriculum vitae et une lettre de motivation au plus tard le 11 septembre 2026**, à l'adresse courriel info@pire-espece.com, avec pour objet :

Candidature – Coordination médiation/communications

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

