danse
+ théâtre

Offre d'emploi

Poste :	Direction des finances et de l'administration
Durée :	À partir du 1er décembre 2026
Salaire :	Conditions salariales disponibles sur demande
Horaire :	Temps plein

Joignez-vous à l'équipe du Festival TransAmériques !

Jouez un rôle central dans le pilotage administratif, financier et organisationnel du Festival TransAmériques (FTA) et contribuez à sa pérennité financière, à son efficacité organisationnelle et à la réalisation de sa mission artistique tout en découvrant la fabrique d'un grand événement de théâtre et de danse reconnu comme leader de son milieu à l'échelle nationale et internationale.

Relevant de la codirection générale, la direction des finances et de l'administration assure la saine gestion des ressources financières, matérielles et technologiques de l'organisme, ainsi que la supervision des activités administratives et opérationnelles relevant de son champ de responsabilité. Elle est notamment responsable des tâches suivantes :

Gestion

- → Participer, avec la codirection générale et codirection artistique, à l'élaboration de la vision de développement de l'organisation ;
- → Estimer les ressources nécessaires à la réalisation du plan stratégique ou adapter les choix stratégiques en fonction des ressources existantes ;
- → Conseiller la codirection générale et la codirection artistique sur les enjeux administratifs, financiers et organisationnels liés à leurs décisions ;
- → Mettre en œuvre les politiques et les modes de fonctionnement assurant la saine gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'organisme ;
- → Participer à la gestion des ressources humaines (planifier, organiser et superviser le travail du personnel en fonction des priorités).

Financement et administration

- → Identifier les sources de financement publiques et privées et préparer les demandes d'aide ;
- → Élaborer et surveiller les budgets annuel et pluriannuel ;
- → Agir en tant que chef de secteur de l'administration (planification, recrutement, formation, encadrement, évaluation) ;
- → Assurer le suivi financier de la philanthropie et du financement privé ainsi que de la billetterie ;

Festival
TransAmériques

c.p. 1206
succursale desjardins
montréal québec
h5b 1c3 canada

danse
+ théâtre

- → Négocier et rédiger les ententes contractuelles de l'organisme avec les partenaires, gouvernements, employés, clients, fournisseurs, artistes et organismes culturels ;
- → Agir comme signataire des contrats, chèques et autres documents dans les limites fixées par le plan des engagements financiers et des signatures du Festival ;
- → Assurer la coordination du processus d'audit annuel ;
- → Veiller à ce que l'organisme respecte les obligations fixées par les lois, les règlements et les conventions collectives applicables ;
- → Rendre compte au comité d'audit et au conseil d'administration des opérations administratives et financières.

Vous reconnaissez-vous ?

- Au moins 5 ans d'expérience dans un poste similaire
- Expérience au sein d'un organisme culturel ou d'un OBNL, un atout
- Diplôme universitaire de premier cycle en administration
- Formation supplémentaire ou expérience en gestion des ressources humaines, un atout
- Expertise avérée en budgétisation, en gestion des flux de trésorerie, en reddition de comptes, et en supervision d'un audit externe annuel
- Très bonne connaissance du milieu culturel québécois
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office (en particulier Excel)
- Bonne connaissance de Sage Comptabilité, un atout
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais parlés et écrits.

Œuvrez dans un milieu de travail stimulant

- Une équipe passionnée et ouverte
- Collaboration avec des professionnel·le·s engagé·e·s et créatif·ive·s
- Un accès privilégié aux spectacles présentés
- Une expérience vibrante du milieu culturel
- Mode de travail hybride (présence accrue au bureau à l'approche du Festival).

Le FTA c'est :

- Une institution phare du milieu culturel canadien
- La plus grande fête montréalaise du théâtre et de la danse, reconnue à l'échelle mondiale
- Près de 40 000 festivalier·ère·s ; 20-25 spectacles nationaux et internationaux ; et plus de 40 activités ouvertes à toustes chaque année
- Un leader en écoresponsabilité dans son secteur
- Des valeurs incarnées : collaboration, hospitalité, curiosité, justice sociale et environnementale, équité, diversité et inclusion

Festival
TransAmériques

c.p. 1206
succursale desjardins
montréal québec
h5b 1c3 canada

danse
+ théâtre

Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à l'adresse rh@fta.ca **avant le 19 novembre 2026**. Prière d'indiquer le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature dans le titre de votre message. Seules les personnes retenues seront contactées.

Nous vous invitons à déposer votre candidature dans les meilleurs délais afin de permettre à nos équipes d'effectuer les suivis appropriés.

Nous vous encourageons à indiquer dans votre candidature si vous êtes une femme, une personne autochtone, une personne racisée, une personne en situation de handicap ou autre. En cas de candidatures équivalentes, la priorité sera donnée aux profils sous-représentés au sein de l'institution. Si vous êtes contacté·e pour un entretien, avisez-nous de toute mesure d'adaptation qui faciliterait une évaluation juste et équitable de vos compétences.

Festival
TransAmériques

c.p. 1206
succursale desjardins
montréal québec
h5b 1c3 canada