

# OFFRE D'EMPLOI - REMPLACEMENT CONGÉ MATERNITÉ

## ADJOINT·E AUX DIRECTIONS ET RESPONSABLE DE LA PHILANTROPIE

### LE THÉÂTRE AUX ÉCURIES

Le Théâtre Aux Écuries (TAÉ) est un centre de création et de diffusion théâtrale proposant un ensemble de services pour accompagner des démarches artistiques, que ce soit du soutien à la structure d'une compagnie, à la création, à la production ou à la diffusion d'une œuvre. Le Théâtre Aux Écuries s'applique à soutenir les pratiques alternatives et originales, en accordant une attention particulière aux jeunes artistes. Sa direction artistique est assumée par un collectif de compagnies dont une des artistes en est la déléguée. La direction générale est assumée par cette artiste déléguée.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Le·la titulaire du poste aura la responsabilité d'effectuer les tâches en lien direct avec la directrice générale Marcelle Dubois, le directeur administratif Mikaël Vitali et le comité de direction artistique. Dans le cadre de son emploi, l'employé·e aura pour tâches de seconder ceux-ci dans la coordination des activités artistiques, de la gestion de la communication interne et de la réalisation de la campagne de financement annuelle.

### TÂCHES LIÉES AU POSTE

- Assister la directrice générale et le comité de direction artistique dans la coordination des activités artistiques de l'année ;
- Assister la directrice générale et codirectrice artistique dans les suivis artistiques notamment la confection et le suivi du calendrier annuel, répondre aux besoins d'informations des artistes, faire les suivis liés aux programmations artistiques ;
- Assister les directions générale et administrative dans la mise en œuvre des protocoles et de leurs suivis liés aux activités du théâtre ;
- Assister les directeurs artistiques dans la mise en œuvre de projets spontanés ou récurrents ;
- Assister aux rencontres de la direction artistique et faire les suivis qui en découlent ;
- Soutenir l'équipe du Théâtre Aux Écuries dans la mise en œuvre des opérations artistiques ;
- Assurer le suivi des communications internes entre les différents départements du TAÉ ;
- Assister le directeur administratif dans le développement de la campagne de financement ;
- Coordonner la mise en oeuvre de la campagne de financement à l'interne du TAÉ ;
- Coordonner les communications entourant la campagne de financement 2023-2024;
- Participer aux activités du comité éco-cool;
- Autres tâches connexes généralement reconnues.

## EXIGENCES

- Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux ans en lien avec le poste dans le milieu culturel, ou des études équivalentes ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Maîtrise de Air Table (un atout)
- Avoir un excellent français à l'oral comme à l'écrit ;
- Avoir bonne connaissance du milieu théâtral et un intérêt marqué pour la création théâtrale;
- Capacité à adapter son horaire selon les besoins des activités.

## HABILETÉS REQUISES

- Grande aptitudes en coordination ;
- Excellente gestion du temps et des priorités ;
- Capacité de synthétiser les idées énoncées ;
- Capacité à communiquer clairement avec l'équipe et les artistes ;
- Autonomie et sens de l'organisation développés ;
- Rigueur et minutie dans les suivis ;
- Bonne gestion des relations humaines ;
- Souplesse et débrouillardise ;
- Forte capacité à travailler en équipe.

## CONDITIONS

- Emploi salarié - 35h par semaine
- Mandat à durée déterminée du **15 mai 2023 au 25 janvier 2024**
- Salaire : 42 000\$ à 45 500 \$ sur une base annuelle selon l'échelle en vigueur
- Télétravail possible 2 jours par semaine
- 3 semaines de vacances à prendre durant la durée du mandat (à l'été et durant le temps des fêtes)

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur lettre d'intérêt et leur curriculum vitae à [recrutement@auxecuries.com](mailto:recrutement@auxecuries.com) au plus tard le dimanche 16 avril en écrivant le poste pour lequel elles appliquent dans l'intitulé du courriel.

Les personnes issues de groupes marginalisés ou s'identifiant comme tel sont les bienvenues à soumettre leur candidature.

Un accusé de réception sera transmis suite au dépôt du dossier. Confidentialité assurée. Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour les entrevues.