OFFRE D'EMPLOI
ASSISTANT·E AUX COMMUNICATIONS
(remplacement - contrat de 20 semaines)

LE THÉÂTRE AUX ÉCURIES (TAÉ)

Le Théâtre Aux Écuries est un centre de services, de création et de diffusion théâtrales proposant un accompagnement unique pour les artistes de la relève et des pratiques alternatives. Sa direction artistique est assumée par un collectif de compagnies.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision de la directrice des communications, le ou l'assistant·e aux communications contribue au rayonnement du Théâtre Aux Écuries par ses actions de communications. Il ou elle aura à sa charge entre autres la mise en pages de documents promouvant les différentes activités du théâtre, la mise à jour du site internet et la mise en œuvre des plans de communications. Le ou l'assistant·e aux communications épouse les valeurs de coopération, de bienveillance et d'accompagnement du TAÉ. Ce poste au sein de l'équipe apporte un renfort à la directrice des communications compte tenu du foisonnement des activités et du dynamisme du Théâtre Aux Écuries. L'employé·e devra bien maîtriser les logiciels de mise en page (Photoshop, InDesign ou autre) afin d'assurer les déclinaisons visuelles de différents outils et documents. Ce ou cette employé·e contribue de façon très concrète au soutien que nous offrons aux artistes de théâtre de la relève et des formes alternatives.

DESCRIPTION DES TÂCHES

- Soutien à la réflexion et à la réalisation des tâches liées à la promotion et au marketing des saisons artistiques ;
- Créer des documents visuels à partir des déclinaisons de l'image de saison (brochure scolaire, financement privé, promotion spécifiques, etc.)
- Recueillir les informations auprès des artistes pour la production des outils de communication ;
- En collaboration avec la directrice des communications, mettre à jour et faire l'archivage du site web et en assurer le bon référencement ;
- Soutenir la directrice des communications dans l'élaboration des plans de communications et en assurer la mise en œuvre (placements publicitaires, affichage, promotion diverses, etc.) ;
- Produire les bilans de diffusion ;

- Recueillir les données pour l'analyse des fréquentations et l'efficacité des outils de communication ;
- Mettre à jour annuellement les bases de données liées à la diffusion;
- Création de contenus pour réseaux sociaux (Facebook et Instagram);
- Et autres tâches en lien avec le poste.

EXIGENCES

- Un atout : connaissance du milieu théâtral ;
- Excellente maîtrise du français à l'écrit ;
- Maîtrise des logiciels InDesign, Photoshop, et Illustrator (un atout) et/ou autres logiciels de mise en page ainsi que des réseaux sociaux Facebook et Instagram ;
- Maîtrise des plateformes informatique de communication (mailchimp, wordpress, airtable, etc.) ;
- Un atout : maîtrise des logiciels de montage vidéo ;
- Belle autonomie dans le travail;
- Capacité de gérer plusieurs projets à la fois;
- Bonne capacité à travailler en équipe et en collectif.

CONDITIONS

- Contrat de 20 semaines (remplacement congé maladie) - possibilité de renouvellement
- Doit se qualifier pour un contrat Emploi-Québec ;
- Poste salarié 28h/semaine (possibilité de télétravailler 1/3 du temps)
- Salaire : 22$/heure
- Date d'entrée en fonction : dès que possible
- Avantages : accès à toute la programmation annuelle du Théâtre

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur lettre d'intérêt et leur curriculum vitae à recrutement@auxecuries.com au plus tard le **dimanche 25 février** en écrivant l'intitulé du 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.

Théâtre aux Écuries
7285, rue Chabot
Montréal - Québec
H2E 2K7