

Joignez-vous à notre équipe!

OFFRE D'EMPLOI – POSTE CONTRACTUEL COORDINATION DE LA PROGRAMMATION

Le [Théâtre de la Vieille 17](#) est à la recherche d'une personne créative et dynamique, intéressée au développement de public et à la médiation culturelle, pour contribuer à la mise en œuvre de sa programmation 2022-2023.

Sous la supervision de la direction artistique et en étroite collaboration avec la responsable des communications, la personne chargée de la coordination de la programmation élabore et met en œuvre des stratégies et projets de médiation culturelle, d'accessibilité et de développement des publics, établit des partenariats en lien avec la programmation et coordonne la programmation scolaire.

La Vieille 17 valorise une représentativité plus juste de personnes appartenant à un ou à plusieurs groupes discriminés. Nous croyons que les connaissances, compétences, expériences et différences contribueront à accroître les capacités et à enrichir le travail de notre compagnie afin de mieux refléter la pluralité et la richesse de la communauté. Par conséquent, une attention particulière sera accordée aux candidatures de personnes qui appartiennent à l'un ou plusieurs de ces groupes : Autochtones, personnes racisées, personnes immigrantes et les personnes 2ELGBTQ+. Si vous faites partie d'un de ces groupes et souhaitez nous en faire part, veuillez le préciser dans votre lettre de motivation.

CONDITIONS D'EMBAUCHE

- Nature du poste : entente contractuelle de 800 heures échelonnées sur 11 mois (août 2022 à juin 2023)
- Lieu de travail : Ottawa (possibilité de télétravail pour certaines périodes)
- Langue de travail : français
- Horaire de travail : horaire variable selon la programmation (incluant certaines soirées et fins de semaine)
- Taux horaire : entre 22\$ et 26\$ selon l'expérience et les qualifications
- Entrée en fonction : semaine du 8 août 2022 idéalement (à convenir avec la personne retenue)

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

- Assurer la coordination des matinées scolaires et encadrer le développement et la production des outils pédagogiques et d'accompagnement pour les écoles et les familles ;
- Élaborer, organiser et mettre en œuvre des projets et activités de médiation culturelle adressés à divers publics ;
- Développer et mettre en œuvre des stratégies de développement de public de concert avec l'équipe de La Nouvelle Scène Gilles Desjardins, notre centre de diffusion ;
- Établir de nouveaux partenariats et élargir ceux déjà établis avec différents groupes et organismes ;
- Identifier des sources de financement et rédiger les demandes de subvention liées aux projets en collaboration avec les directions artistique et administrative.

Vous pouvez consulter la description complète du poste [ici](#).

PROFIL IDÉAL

- Expérience en développement de public, en médiation culturelle, en gestion de projets ou une expérience pertinente et équivalente ;
- Intérêt marqué pour les arts de la scène (théâtre de création atout) et les enjeux d'accompagnement et d'accessibilité de différents publics ;
- Capacité de prendre la parole en public, aisance à interagir avec des groupes de jeunes et d'adultes ;
- Capacité de développer un réseau de contacts solide ;
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et avoir le sens des priorités ;
- Capacité à travailler sous pression, à respecter les échéanciers, à gérer des budgets ;
- Capacité de motiver et d'encadrer une équipe avec respect et leadership ;
- Sait faire preuve de bienveillance, d'écoute, d'ouverture et d'entregent ;
- Bon sens de l'initiative, de créativité, d'autonomie et de débrouillardise.

EXIGENCES

- Une maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, est essentielle afin d'accéder à ce poste ;
- Permis de conduire valide de classe G (Ontario) ou équivalent ;
- Maîtrise des logiciels de Microsoft Office.

La personne retenue pour l'emploi travaillera avec le milieu de l'éducation. Pour cette raison, une vérification des antécédents judiciaires et une preuve de vaccination complète contre la COVID-19 seront nécessaires afin d'accéder à l'emploi.

COMMENT POSTULER

- Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre décrivant vos aptitudes pour l'emploi (en français) d'ici le lundi 6 juin 2022, 17h (HNE) à l'adresse artistique@vieille17.ca à l'attention de Geneviève Pineault, directrice artistique et générale.
- Les dossiers incomplets ne seront pas considérés.
- Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.
- Les entrevues auront lieu par visioconférence entre le 13 et le 16 juin 2022.