

Joignez-vous à notre équipe!

OFFRE D'EMPLOI : PRODUCTRICE | PRODUCTEUR

Le Théâtre de la Vieille 17 est à la recherche d'une personne créative, polyvalente et bienveillante qui aime relever des défis et travailler en équipe pour occuper les fonctions de PRODUCTRICE | PRODUCTEUR. Cette personne contribue à la concrétisation de la vision artistique en rassemblant les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires pour que le Théâtre de la Vieille 17 incarne pleinement son rôle et sa mission. Elle est responsable, avec la direction artistique, de tout ce qui touche directement et indirectement à la programmation. Elle travaille en partenariat avec la direction artistique pour orienter l'organisme dans une perspective d'avenir et de développement.

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

- Poste permanent à temps plein
- Lieu de travail : Ottawa (possibilité de télétravail pour certaines périodes)
- Langue de travail : français
- Échelle salariale : 55 000 \$ à 65 000 \$ selon l'expérience et les qualifications
- Avantages : vacances (période des Fêtes et 4 semaines à l'été), assurances collectives, horaire flexible, possibilité de prime de déménagement
- Entrée en fonction : à négocier

Important : Veuillez noter que cette offre d'emploi demeurera ouverte jusqu'à ce que le poste soit comblé.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

- Travailler avec la direction artistique à la planification et à l'exécution de la programmation en respectant les échéances et les budgets;
- Préparer le budget annuel, ainsi que les budgets des productions et projets avec la direction artistique et en assurer la gestion;
- Développer et maintenir les partenariats financiers et veiller à la diversification des sources de revenus;
- Assurer le recrutement, l'encadrement, l'évaluation et la gestion du personnel permanent et contractuel dans le respect des valeurs de la compagnie et des politiques internes;
- Siéger d'office au conseil d'administration et à ses comités et assurer la mise en œuvre des décisions;
- Assurer la rédaction des demandes de subvention et des rapports avec la direction artistique;
- Négocier et rédiger les ententes de coproduction, les contrats des artistes, les contrats de vente ou d'achat de spectacles.

Consulter la description complète du poste : <https://vieille17.ca/emploi/>

PROFIL IDÉAL

- Expérience en création et production d'œuvres avec des artistes, des créateurs et créatrices, en direction de production, en gestion d'événement ou autre expérience jugée pertinente;
- Expérience en gestion budgétaire, en négociation de contrats et en gestion d'équipe;
- Compréhension du travail dans un environnement artistique, aptitude à prévoir les besoins pour ensuite y répondre;
- Leadership visionnaire, mobilisateur et rassembleur;
- Capacité à gérer une équipe avec respect et bienveillance;
- Intérêt et souci quant aux enjeux de l'équité, de la diversité, de l'inclusion et de l'accessibilité;
- Grande habileté pour l'organisation, la gestion des priorités et un souci du détail;
- Ouverture d'esprit, adaptabilité et polyvalence;
- Bon sens de l'initiative, de créativité, d'autonomie et de débrouillardise;
- Bonne capacité à travailler en équipe et dans un espace commun ouvert.

EXIGENCES

- Une maîtrise du français et une bonne connaissance de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, sont essentielles afin d'accéder à ce poste;
- Capacité de rédaction;
- Une maîtrise des systèmes informatiques courants. La connaissance des logiciels Sage Comptabilité et la suite Office 365 sont un atout.

COMMENT POSTULER

- Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre décrivant vos aptitudes pour l'emploi (en français) à l'adresse artistique@vieille17.ca à l'attention de Geneviève Pineault, directrice artistique.
- Les dossiers incomplets ne seront pas considérés.
- Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.
- Les entrevues auront lieu en personne préférablement ou par visioconférence si nécessaire.

Le Théâtre de la Vieille 17 s'engage à traiter les candidatures en toute confidentialité.