

# Joignez-vous à notre équipe!

## OFFRE D'EMPLOI : RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS

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 RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS. Sous la supervision de la direction artistique, et en étroite collaboration avec l'équipe des communications de La Nouvelle Scène Gilles Desjardins (notre centre de diffusion), la personne responsable des communications contribue à la réalisation de la vision artistique et au rayonnement du Théâtre de la Vieille 17. Elle développe et coordonne l'ensemble des stratégies de communications, de promotion et de mise en valeur de la compagnie.

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 à 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

- Lieu de travail : Ottawa (possibilité de télétravail pour certaines périodes)
- Langue de travail : français
- Nature du poste : poste permanent à temps partiel
- Horaire de travail : 25h par semaine (horaire variable qui peut inclure des soirées et fins de semaines)
- Taux horaire : 25\$ à 30\$ selon l'échelle salariale, 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 (au plus tard janvier 2024)

### SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

- Élaborer et exécuter les stratégies de communications, de promotion et de développement de publics;
- Assurer la production et la diffusion des outils de communications et de promotion;
- Développer et voir aux partenariats qui favorisent le rayonnement, l'accessibilité et la fréquentation aux spectacles et activités;
- Gérer et alimenter les réseaux sociaux et le site Internet de la compagnie;
- Rédiger différents documents corporatifs ou promotionnels et appuyer la préparation des demandes de subventions.

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

## PROFIL IDÉAL

- Formation ou expérience en communications, en marketing, en relations publiques ou une autre formation ou expérience jugée pertinente;
- Intérêt marqué pour les arts de la scène (théâtre de création un atout);
- Très bonne connaissance des systèmes de gestion de contenu (WordPress), des plateformes d'envoi courriel (Mailchimp), des médias sociaux et de la suite Adobe Creative;
- Connaissance de logiciels de création graphique (InDesign, Photoshop, Canva, etc.) et capacité de base à créer des outils numériques;
- Expérience en conception, en production et en diffusion de contenu pour le Web (capsules vidéo, photos, textes);
- 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;
- 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;
- Sait faire preuve de bienveillance, d'écoute, d'adaptabilité et d'entregent;
- 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;
- De très bonnes aptitudes communicationnelles et rédactionnelles;
- Une maîtrise des systèmes informatiques courants (connaissance d'Office 365 un atout).

## COMMENT POSTULER

- Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre décrivant vos aptitudes pour l'emploi (en français) à l'adresse [admin@vieille17.ca](mailto:admin@vieille17.ca) à l'attention de Sara Ben-Saud, productrice et codirectrice générale.
- Les dossiers incomplets ne seront pas considérés.
- Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.
- Les entrevues auront lieu en personne préféablement ou par visioconférence si nécessaire.

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

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