

Données concernant l'emploi

Horaire : 35h / semaine
Rémunération : 15\$/heure
Entrée en fonction : 20 septembre 2021
Durée : 40 semaines
Date limite pour postuler : 12 septembre 2021

Coordonnées de l'organisation

Nom de l'organisation : LA SERRE – arts vivants
Personne-ressource : Amélie Aumont
Adresse : 39B, boul. Gouin, Montréal (QC) H3L 1H9
Adresse électronique du contact : aaumont@laserre.ca

Mission de l'organisation

Parce ce qu'elle croit que l'art est essentiel pour lier l'individu à sa communauté, LA SERRE – arts vivants est un pôle de création qui provoque des rencontres fécondes et qui met à la disposition des artistes émergents des environnements favorables à la création d'œuvres significatives ainsi qu'à leur rayonnement.

LA SERRE est un incubateur structurant pour l'amélioration des conditions d'exercice des artistes émergents en arts vivants. Elle les accompagne dans le déploiement de leurs œuvres à partir de l'idéation jusqu'à leurs rencontres avec les publics. Elle aide l'artiste à développer son autonomie, sa maturité organisationnelle et son indépendance artistique. LA SERRE agit comme activateur de collaborations entre les artistes et les différents partenaires locaux, nationaux et internationaux ainsi qu'entre les artistes de différentes disciplines artistiques et d'autres secteurs d'activités. Artistiquement, LA SERRE privilégie des projets qui tissent des liens évocateurs entre les arts et la société et qui favorisent la rencontre entre les différents champs disciplinaires et sectoriels.

Le mandat de LA SERRE se déploie en trois axes d'activités :

- Artistes : soutien de projets, en production déléguée et accompagnement ponctuel
- Événements : conception et production d'événements dédiés à l'émergence
- Résidences : espaces de recherche et de collaboration pour la communauté, développement des pratiques

Description du poste

Sous la supervision et l'encadrement de la directrice des communications et du financement privé, l'adjoint·e aux communications contribuera à l'application des grands axes de communication de LA SERRE et du OFFTA. Concrètement, il·elle prendra part aux efforts pour assurer une visibilité accrue de l'organisme et du festival sur les médias sociaux et ailleurs sur le web. De plus, il·elle assurera un soutien dans la gestion du contenu, ainsi que la conception et la distribution du matériel promotionnel du festival.

Description de tâches

- Participer à la mise en œuvre des stratégies visant à assurer la présence de l'organisme et des événements dans les médias et sur le web (présence accrue sur les médias sociaux, placements publicitaires, soutien aux relations de presse, mise à jour des sites web, etc.) ;

- Participer à la conception et la diffusion des infolettres et assurer une mise à jour des données de communications sur le CRM (base de données);
- Exécuter certaines tâches (rédaction, mise en page, impression, distribution) relatives aux étapes de production du matériel promotionnel pour l'organisme, le festival et les productions déléguées et collaborer avec les rédacteurs, traducteurs, graphistes, webmestre, imprimeurs, etc.) pour la conception et déploiement des campagnes promotionnelles et publicitaires ;
- Collaborer avec la direction des communications pour assurer le contrôle de tous les aspects de l'image de l'organisme, la visibilité offerte aux partenaires et l'unité de l'ensemble des outils de promotion ;
- Collaborer avec la direction des communications sur les partenariats médias, les échanges de visibilités, les relations de presse ;
- Participer à l'élaboration des outils de communications pour le développement du financement privé (lancement campagne annuelle de dons, commandites, fondations, etc.) ;
- Participer à l'organisation et la tenue d'événements.

Compétences et profils recherchés

- Intérêt marqué pour les arts vivants
- Maîtrise du français
- Très bonne connaissance des médias sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn)
- Aisance dans l'utilisation des logiciels de graphisme (InDesign, Photoshop)
- Connaissance de Mailchimp, Cyberimpact ou plateforme similaire (envoi d'infolettre)
- Connaissance de Wordpress ou plateforme similaire (gestion de site web)
- Autonomie et débrouillardise
- Sens de l'organisation et des priorités
- Souci du détail et de l'esthétisme
- Esprit d'équipe
- Bilinguisme à l'oral et à l'écrit (un atout)
- Au moins une année d'expérience en communications

Expériences précédentes (atouts)

Stage ou emploi dans le domaine des communications : gestionnaire de communautés, graphisme, organisation d'événements, relations de presse, etc.

Conditions d'admissibilité

Être admissible à une subvention salariale d'Emploi-Québec pour ce poste.

Être en mesure de fournir une lettre signée d'un agent d'Emploi-Québec le confirmant.

<https://www.quebec.ca/emploi/subvention-salariale/>

Comment postuler?

Faites parvenir une lettre d'intention et un curriculum vitae à l'attention de Amélie Aumont, Directrice des communications et du financement privé à l'adresse aaumont@laserre.ca au plus tard le 9 septembre 2021.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s seront contacté-e-s.