

Les Voyagements – théâtre de création en tournée sont un organisme disciplinaire à but non lucratif dédié à la diffusion du théâtre de création par le développement des publics adultes (16 ans et plus et non scolaires).

Le développement des publics repose essentiellement sur les activités de médiation artistique et le soutien à la circulation d'œuvres dramaturgiques actuelles à travers le Québec et la francophonie canadienne.

Les actions des Voyagements sont conçues dans la perspective de la professionnalisation des diffuseurs et du développement durable de la discipline théâtre.

MISSIONS DU POSTE

Sous la supervision de la direction générale :

Mettre en œuvre les activités de médiation artistique découlant de la concertation réalisée auprès des membres, partenaires et du milieu pour la fidélisation des publics ;

Diriger l'élaboration du calendrier des activités de développement des publics et en assurer la réalisation ;

Concevoir, consolider et développer des activités en concertation avec les diffuseurs et les créateurs à l'intention des publics, en coordonne la mise en œuvre.

DESCRIPTION ET ORDRE D'IMPORTANCE DES TÂCHES

Développement et concertation (20 %)

DÉVELOPPEMENT

Élaborer et mettre en œuvre des activités de médiation artistique en lien avec la démarche artistique et la programmation du diffuseur.

Assurer l'élaboration et la conception des outils destinés aux animateurs des activités et aux agent(e)s de développement des diffuseurs.

Assurer l'élaboration, la conception, l'animation et la promotion des activités de formation destinées aux animateurs(trices), médiateurs(trices) et agent(e)s de développement.

Contribuer avec la DG et l'agent de développement des Voyagements à la création de nouveaux projets.

Initier, participer et finaliser le développement de partenariat pour de nouvelles initiatives en médiation artistique.

CONCERTATION

Participer aux rencontres de programmation des diffuseurs membres des Voyagements et aux occasions de concertation des membres, des partenaires et du milieu artistique.

Participer à l'élaboration des rencontres et échanges entre les diffuseurs et les créateurs.

Contribuer à l'identification des enjeux qui ont un impact sur le travail des diffuseurs membres des Voyagements, assurer un suivi avec la DG et l'agent de développement des Voyagements et contribuer à la réflexion sur la planification stratégique.

Planifier et animer les rencontres de comités de réflexion ou de travail en lien avec la médiation artistique. Alimenter les contenus, élaborer les ordres du jour, rédiger les comptes rendus, assurer le suivi des échanges et coordonner la diffusion de l'information avec l'équipe.

Coordination des projets (65 %)

Analyser les besoins et les spécificités de chacun des diffuseurs et déterminer avec eux le contenu des activités de médiation.

Organiser et diriger les activités de médiation et assurer le respect des objectifs, des budgets et des délais établis.

Mettre en place des mesures de suivi et d'évaluation des activités de médiation et s'assurer du déroulement efficace et harmonieux des activités et projets.

Recruter, coordonner et encadrer l'équipe d'animateurs(trices)/médiateurs(trices) chargé(e)s d'animer les activités de médiation artistique.

Recruter, coordonner et encadrer les spécialistes et conférenciers(ères) invité(e)s à participer aux activités de médiation artistique et de formation.

Assurer un suivi avec l'adjointe administrative des Voyagements pour la facturation des activités de médiation artistique.

Travailler en étroite collaboration avec le coordonnateur des médiations de la francophonie canadienne.

Rédaction et communication (15 %)

Assurer la rédaction des dossiers préparatoires des pièces destinés aux animateurs(trices)/médiateurs(trices) des activités de médiation artistique.

Collaborer à la mise à jour des documents d'information destinés aux diffuseurs qui concernent le fonctionnement, l'offre et la tenue des activités de médiation artistique.

Collaborer à la conception, la production et la diffusion des outils de communication et de promotion des activités des Voyagements.

Saisir et mettre à jour la programmation des activités de médiation artistique sur le site Internet des Voyagements.

Participer à la rédaction des bilans des activités de médiation de la saison selon les besoins des demandes de subventions, rapports et reddition de compte.

COMPÉTENCES REQUISES

Formation en théâtre ou formation artistique équivalente.

Expérience de 5 ans minimum en médiation artistique ou culturelle au sein d'un organisme culturel.

Expérience en gestion de projets.

Expérience ou connaissance approfondie du milieu de la diffusion du théâtre.

Sens de la planification et de l'organisation.

Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite.

Capacité d'analyse et de synthèse.

Minutie et rigueur.

Initiative et autonomie.

Esprit d'équipe et de collaboration.

Maîtrise les logiciels Office : Suite Office, FileMaker.

Habilité à gérer simultanément plusieurs tâches.

Permis de conduire.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

La personne est appelée :

À assister à diverses représentations offertes par les membres et par des partenaires et ce, en dehors des heures normales de travail ;

À se déplacer sur le territoire québécois et de la francophonie canadienne pour aller chez les diffuseurs membres ou les réseaux afin d'assister à divers événements en lien avec les activités des Voyagements.

POSTULATION ET ENTRÉE EN POSTE

Rejoignez un organisme en pleine effervescence qui contribue depuis plus de 20 ans à la démocratisation du théâtre et au développement des publics.

Les Voyagements prône l'inclusion et la diversité de son personnel et encourage les femmes, les Autochtones, les personnes s'identifiant à des minorités visibles ou ethniques, les personnes handicapées, ainsi que toutes les personnes de toutes orientations et identités sexuelles à poser leur candidature. Malheureusement, les bureaux des Voyagements ne sont pas accessibles aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant.

Veillez faire parvenir votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae au plus tard le 13 mai 2020 prochain à l'attention de Manon Morin, directrice générale à mmorin@reseauscenes.com.

Entrée en poste 25 mai 2020.

Les entrevues se tiendront le 20 ou 21 mai 2020. Les entrevues se feront principalement par vidéo-conférence.

Nous remercions à l'avance les personnes qui auront démontré de l'intérêt, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.