

Poste : **COORDINATION DES ACTIVITÉS – VOLET THÉÂTRE**

MANDAT

Le mandat consiste à assurer la programmation, le développement et la coordination des activités pédagogiques et culturelles du secteur THÉÂTRE de CÔTÉ COUR CÔTÉ JARDIN (CCCJ). La coordination travaille en étroite collaboration avec l'équipe administrative et pédagogique et ce, dans l'esprit de la mission.

Description d'emploi

- Planifie la programmation des cours, des ateliers de médiation culturelle et des projets spéciaux du secteur Théâtre
- Assure l'encadrement pédagogique des programmes et des projets spéciaux
- Prépare les échéanciers et les calendriers de toutes les activités
- Voit à la logistique en ce qui concerne les cours, les projets spéciaux et les productions
- Assure les suivis avec les établissements et les partenaires
- Fournit à l'administration les informations nécessaires pour la préparation des ententes et des contrats pour les formateurs et/ou artiste et pour les organisations et les établissements ;
- Explore les opportunités pour le développement et le financement de projets spéciaux pour les jeunes;
- Participe à la rédaction de demandes de financement et assure les suivis;
- Participe à la promotion et à la visibilité de l'organisation ;
- Participe à la mise sur pied d'activités de financement ou toute autre tâche connexe.

EXIGENCES du poste

- Détenir un DEC ou un diplôme de 1^{er} cycle universitaire (loisirs, animation et recherche culturelle, théâtre ou danse, gestion de projets) ou toute autre formation pertinente
- Expérience de coordination ou d'organisation d'événements d'au moins 2 ans
- Habiletés avec la suite Office, particulièrement Excel et Ms Word
- Habiletés en gestion budgétaire
- Maîtrise du français parlé et écrit
- Connaissance du milieu culturel

RESSOURCES HUMAINES CCCJ – 2019

- Un permis de conduire constitue un atout

Qualités recherchés

- Aptitude marquée pour le travail d'équipe et les relations interpersonnelles
- Grand sens de l'organisation
- Minutie et respect des échéanciers
- Capacité à travailler en multi-tâches
- Capacité à gérer les priorités

CONDITIONS DE L'EMPLOI

Date d'entrée en fonction : fin août 2019

30 heures par semaine – horaire variable (semaine et fin de semaine)

Rémunération : selon l'échelle salariale en vigueur

Lieu du travail principal : 5350 rue Lafond (Rosemont)

SOUMETTRE SA CANDIDATURE

Envoyer curriculum vitae et lettre d'intention par courriel à : info@cotecour-cotejardin.qc.ca

Au plus tard le 16 août 2019