

Offre d'emploi

Titre du poste:	Directeur-trice général-e
Entreprise :	Maison des arts de la parole
Lieu :	138 rue Wellington Nord, local 202, Sherbrooke
Type d'emploi :	Temps partiel, 4 jours par semaine, temporaire (Remplacement d'un congé de maternité)
Horaire :	4 jours par semaine entre le lundi et le vendredi, de 9h30 à 16h30 Disponibilités de soir et de fin de semaine à l'occasion, entre autres lors de nos deux festivals, du 12 au 22 octobre 2017 et du 24 au 27 mai 2018
Durée de l'emploi :	du 11 septembre 2017 au 26 octobre 2018
Secteur d'activité :	Arts et culture, conte et poésie performée

À titre de directeur-trice général-e, vous devrez assurer la saine gestion de l'organisme en regard des orientations stratégiques établies par le conseil d'administration. Vous serez appelé-e à cerner et à évaluer les enjeux externes et internes ayant une incidence sur l'organisme et à aborder les questions qu'ils soulèvent. Vous serez responsable de la gestion et de la planification des opérations, des ressources humaines et des finances. Votre équipe sera composée de la directrice artistique, de la chargée de projet communications et logistique, et d'une assistante à la coordination stagiaire (présente pour la durée du festival de conte). Vous travaillerez aussi avec des intervenants externes, notamment pour la comptabilité, le graphisme et la réalisation des activités artistiques.

Description de l'organisme

La Maison des arts de la parole est un organisme sans but lucratif (OSBL) situé au centre-ville de Sherbrooke qui se consacre à valoriser, promouvoir et diffuser les arts de la parole, plus spécifiquement le conte et la poésie performée. Tout en s'appuyant sur une tradition orale millénaire, l'organisme explore les diverses manières dont ces disciplines artistiques continuent de vivre et d'évoluer à l'époque actuelle, sous leurs formes les plus traditionnelles comme les plus contemporaines. Ses nombreuses activités incluent une programmation régulière de spectacles, des formations d'initiation au conte ou de perfectionnement, des rencontres de réflexion sur le conte, des activités ponctuelles à la demande d'organismes ou d'entreprises, des contes créés sur mesure, ainsi que deux festivals. L'activité principale de l'organisme demeure le festival de conte *Les jours sont contés*, qui a lieu chaque année à la mi-octobre, et dont nous orchestrerons la vingt-cinquième édition en octobre 2017. Le festival du texte court, consacré aux pratiques poétiques et performatives brèves, se tient pour sa part chaque année à la fin du mois de mai.



Principales fonctions et responsabilités

En tant que directeur-trice général-e, vous serez responsable du bon fonctionnement de l'organisme à tous les égards. Vous en assumerez la gestion administrative, notamment en ce qui a trait au lien avec le conseil d'administration et au suivi des divers dossiers administratifs. À partir des données comptables, vous effectuerez le suivi du budget, que vous ajusterez au besoin en fonction des revenus et dépenses réels et prévisionnels, de même que des opportunités et des menaces. Vous serez aussi responsable du financement privé, notamment en ce qui a trait aux dons et commandites, pour lesquels vous effectuerez de la recherche et préparerez les documents nécessaires. Vous accompagnerez les clients désirant organiser une activité liée aux arts de la parole dans le cadre de notre volet « clé en main ». Enfin, vous devrez faire preuve de leadership dans la gestion des ressources humaines et dans le développement de l'organisme en fonction du plan d'action. En ce sens, vous prodiguerez encadrement et soutien aux employés, selon les besoins, tout en vous assurant de maintenir un milieu de travail stimulant, humain et collégial, fidèle à la culture de l'organisme.

Qualités personnelles

- Sens de l'organisation et de la planification
- Capacité de travailler en équipe
- Capacité d'adaptation
- Capacité de résoudre des problèmes
- Capacité de prendre des décisions
- Savoir être à l'écoute et communiquer
- Entregent et diplomatie
- Excellente gestion du temps et du stress
- Habilité à gérer plusieurs projets simultanément
- Excellente communication orale et écrite

Exigences

- Titulaire d'un diplôme universitaire en gestion culturelle ou tout autre domaine pertinent, ou expérience équivalente
- Expérience d'au moins 3 ans dans un poste de direction
- Connaissance des principes de leadership et de gestion propres à un OSBL
- Connaissance des défis et des opportunités propres à la mission d'un OSBL du milieu culturel
- Connaissance de la gestion des ressources humaines, de la gestion financière et de la gestion de projet
- Parfaite maîtrise du français oral et écrit
- Très bonne maîtrise de Microsoft Word et Excel
- Connaissance d'Outlook et d'Internet
- Connaissance de Sage 50 (Simple comptable) un atout
- Connaissance du milieu du conte un atout
- Posséder un permis de conduire un atout
- Bilinguisme français-anglais un atout

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le 13 août 2017, à : marie@maisondesartsdelap parole.com