



Offre d'emploi | DIRECTION GÉNÉRALE

Reconnue à l'international pour son mandat d'exploration des nouvelles formes d'écriture musicale pour la voix et son répertoire d'opéra contemporain composé de 17 créations, la compagnie lyrique de création CHANTS LIBRES est à la recherche de sa nouvelle direction générale.

Description du mandat :

Relevant du conseil d'administration, la nouvelle Direction Générale aura le mandat de planifier et coordonner l'ensemble des opérations courantes de la compagnie tout en assurant une gestion saine des ressources humaines, techniques et financières. Ce mandat s'exécutera en collégialité avec la Direction Artistique et la Direction Administrative.

Tâches principales :

- Préparer et administrer de façon responsable le budget annuel alloué au fonctionnement et à la programmation ;
- Superviser l'équipe interne et veiller à la bonne communication entre les employés, les contractuels et les bénévoles ; Assurer l'application des bonnes pratiques en matière de gestion des ressources humaines ;
- Participer, conjointement avec le conseil d'administration et la direction artistique, aux réflexions stratégiques touchant au rayonnement de la programmation et du répertoire de la compagnie ;
- Tenir les membres du conseil d'administration régulièrement informés de la bonne gestion de l'organisme et de l'avancée des projets ; Organiser les communications et les rencontres avec le conseil d'administration et les comités en conséquence ;

- Élaborer et opérer la campagne annuelle de financement privé : organiser les activités de collecte de fonds, assurer les démarches de recherche en commandites et partenariats de production/diffusion ;
- Agir à titre de porte-parole et représentant de la compagnie auprès des agents de programmes du gouvernement et des milieux associatifs ; faire des représentations politiques quand nécessaire.

En collégialité avec la direction artistique :

- Élaborer le calendrier de production et le budget par projet artistique et constituer les équipes s'y rattachant ;
- Mener la négociation des cachets/ententes/droits des artistes/créateurs avec les agents, partenaires de création/production ainsi que les associations concernées ;
- Participer à la validation du plan annuel de communication et superviser les ressources en charge de l'activer ;
- Rédiger la partie financière et gouvernance des demandes et rapports aux organismes subventionnaires (soutien à la mission et au projet) ;

Profil recherché :

- Diplôme de premier cycle en gestion et/ou production d'événements ou toute autre discipline en lien avec les exigences du poste ;
- Expérience de 2 à 4 ans dans un organisme culturel ; bonne connaissance du milieu de la musique et\ou de la création (atout)
- Excellente habileté rédactionnelle, maîtrise de la langue française et bonne connaissance de la langue anglaise ;
- Excellente connaissance des logiciels de la Suite Office, Adobe ; Aisance à travailler avec une de base de données (Filemaker Pro).
- Grande capacité d'adaptation, sens de la gestion des priorités et faire preuve d'initiative, de rigueur et de souplesse.

Conditions de travail :

- Poste à temps partiel et heures flexibles (minimum 21 h)
- Travail à distance et au bureau (1908 rue Panet). Disponibilité et présence requise : réunions d'équipe + activités liées à la programmation (soirée ou fin de semaine).
- Date d'entrée en fonction : août 2022
- Salaire : Entre 28,00 et 32,00 \$ de l'heure (selon expérience)

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation indiquant ce qui lie votre parcours professionnel au mandat offert.

Envoyer vos documents avant le **18 juillet 2022** à l'adresse courriel suivante : direction@chantslibres.org.

Merci d'envoyer en C.C. à :

marie-annick@chantslibres.org et ageoffroy@yrh.com

Nous remercions d'avance tou.te.s les candidat.e.s pour l'intérêt que vous aurez porté à cette offre d'emploi. Seules les personnes retenues pour la ronde d'entretiens, qui se tiendra d'ici la fin juillet, seront contactées.

