



COORDONNATEUR(TRICE) DU M.I.C.C. MARCHÉ INTERNATIONAL DU CIRQUE CONTEMPORAIN

Participer à l'essor d'une discipline artistique au fort rayonnement international, dans le respect de l'environnement et en accord avec les communautés avoisinantes.

Nous offrons

- Poste permanent à 4 jours/semaine.
- Flexibilité horaire et télétravail (conformément aux directives de la santé publique, vous serez amené à travailler en télétravail lors de votre prise de poste).
- Congés mobiles, maladies et congés payés durant la période des Fêtes de fin d'année.
- Assurances collectives.
- Stationnement gratuit.
- 2 billets gratuits à nos spectacles de cirques contemporain à la TOHU.
- Un cadre de travail inspirant : au cœur de l'activité artistique, culturelle et éducative (salle des spectacle et d'exposition) et ancré dans un espace stimulant : jardin, terrasse et à proximité du Parc Frédéric-Back.

Votre rôle

Coordonner un réseau:

- Assurer la liaison avec les partenaires et collaborateurs externes et internes.
- Rédiger et gérer les communications, les infolettres, les publications sur les réseaux sociaux et le matériel d'information pour les événements.
- Administrer les abonnements des membres, la plateforme / site Web et superviser les forums de discussions.
- Gérer les événements en ligne
- Gérer les appels aux artistes, le processus de sélection et l'accompagnement des artistes lors des séances de pitch, vitrines, etc.
- Soutenir les leaders des groupes de travail dans leur développement de projets, leur organisation de réunions et d'événements.
- Travailler en étroite collaboration avec la Directrice adjointe à la programmation pour identifier, perfectionner et développer de nouveaux programmes et services pour le réseau.
- Diriger et soutenir les efforts visant à générer des revenus autonomes et publics.

Gérer l'événement:

- Assurer une cohérence entre le réseau et la réunion annuelle (communications, relations, contenu, etc.)
- Recruter et superviser un(e) Chargé(e) pour la logistique de l'événement et l'accueil des participants.
- Gérer le processus d'invitation et d'accréditation des participants, les invités internationaux et les délégations spécifiques.
- Collaborer étroitement avec les services de la TOHU et l'équipe du Festival Montréal Complètement Cirque pour la gestion de l'événement.

Gérer le budget et le calendrier des activités et rencontres.

Votre profil

- Expérience démontrée dans les arts et la culture.
- Expérience en coordination d'évènements (congrès/festivals/marchés professionnels)
- Aisance avec les outils numérique, Zoom, médias sociaux, Suite Office, etc.
- Forte habilité de communication écrite et orale en français et en anglais; d'autres langues un atout
- Connaissance ou intérêt pour le cirque contemporain et / ou la diffusion des arts de la scène.

Vos forces

- Sens de l'organisation et soucis du détail.
- Autonomie, prise d'initiative et sens de l'adaptation.
- Désir de contribuer à la reprise de la création, diffusion et circulation du cirque contemporain

Ce poste vous intéresse? Postulez dès maintenant!

Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à drh@tohu.ca

Veillez noter :

- *Qu'au regard des missions de la TOHU les candidatures du quartier (Saint-Michel, Villeray et Parc-Extension) seront traitées en priorité*
- *Que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.*
- *L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire*

Partager cette offre d'emploi :

