



## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Directeur/trice du Festival Diapason**

#### **Description de l'emploi**

**Titre de l'emploi :** Directeur/trice du Festival Diapason

**Durée du contrat :** 1 an avec possibilité de renouvellement

**Salaire annuel :** À discuter

**Horaire :** 40 heures semaine (horaires irréguliers à l'occasion)

**Lieu de travail :** Laval

**Supérieur immédiat :** Directrice générale

#### **Procédure de candidature**

**Postuler avant le :** 15 juin à 17h

**Entrevue d'embauche :** Mi-juin

**Entrée en poste :** Vous devez être DISPONIBLE du 6 au 9 juillet, mais l'entrée en poste officielle pourra être discuté avec le candidat retenu.

**Documents requis :** Curriculum vitae et une lettre de motivation obligatoire

Par courriel seulement, à l'attention de Patricia Lopraino à [emploi@lacentraledesartistes.com](mailto:emploi@lacentraledesartistes.com)

#### **Nature de l'emploi**

Fondée en 2007, la Centrale des artistes est une entreprise d'économie sociale qui offre des services de soutien dans l'élaboration, la conception et la réalisation de projets culturels et permet aux artistes et aux travailleurs de la culture, en début de carrière, la possibilité de s'élever vers un statut professionnel dans un avenir proche.

Vivant une croissance importante de ses activités, la Centrale des artistes amorce une réflexion importante sur l'avenir du Festival Diapason, projet majeur dont elle assure la pleine réalisation depuis huit ans.

La personne recherchée supervisera la réalisation **du 10<sup>e</sup> anniversaire du Festival Diapason** en assurant la recherche et la diversification des sources de financement public et privé tout en bâtissant une équipe de production solide. L'entreprise a besoin d'une personne qui assurera un leadership et respectera la mission et les grandes orientations de l'événement pour l'élever vers de nouveaux sommets.

En plus de la réalisation de la prochaine édition, la personne embauchée aura à appuyer le conseil d'administration et la direction générale dans l'exercice de réflexion déjà entamé, et qui consiste à évaluer diverses structures organisationnelles pour rendre le Festival Diapason autonome.

## Profil recherché

- Passionné, avant tout
- Développeur et visionnaire
- Créativité
- Efficacité
- Leadership mobilisateur
- Fort esprit d'équipe
- Souplesse et rigueur
- Sens de l'écoute

## Compétences et aptitudes recherchées

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de compétence approprié ou une combinaison de formation et de compétence équivalente;
- Avoir au minimum **de trois ans** d'expérience **en gestion** dans le milieu des arts et une bonne connaissance du milieu musical et des festivals;
- Avoir une bonne connaissance des fonctions de gestion et d'administration d'organismes à but non lucratif;
- **Expérience significative** et **grand intérêt** des mécaniques de financement public et privé;
- Expérience significative dans la planification et dans l'organisation d'événements.
- Gestion, motivation et développement d'une équipe ;
- Capacité à appuyer et encourager la créativité et l'innovation;
- Avoir fait preuve de leadership, d'autonomie et avoir un sens des relations publiques.
- Sens organisationnel et créatif développés;
- Posséder des très bonnes aptitudes rédactionnelles;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit et bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit
- Véhicule et permis de conduire obligatoires.

**Sous la supervision de la direction générale et en collaboration avec toute l'équipe actuellement en place, la personne embauchée devra;**

### **Gestion**

- Participer au développement stratégique du festival;
- Élaborer et assurer la planification budgétaire du festival;
- Compiler et à mettre à jour des données, bilans et suivi de ses démarches.

### **Opération**

- Assurer la planification et la réalisation de la 9<sup>e</sup> édition du festival;
- Superviser et coordonner les opérations du festival (production, accueil, logistique, etc.);
- Négocier les ententes contractuelles avec les divers fournisseurs.

### **Financement**

- Solliciter l'appui des instances subventionnaires et gouvernementales ;
- Identifier les sources de financement possibles, rédiger les demandes et rapports de subventions et établir le budget de fonctionnement du festival;
- Établir une stratégie de financement privé;
- Concevoir un plan de visibilité et structurer les dossiers de commandite;
- Développer de nouvelles sources de financement privé (commandite et partenariat avec le milieu des affaires).
- Conclure les ententes d'ordre monétaire ainsi qu'en biens et services;
- Maintenir des liens serrés avec les donateurs, les commanditaires et les instances publiques de financement
- Innover dans la recherche de nouveaux marchés et de nouvelles approches marketing pour la mise en valeur de l'événement.

### **Ressources humaines**

- Assurer le recrutement et la gestion des ressources humaines liée aux employés du festival;

### **Développement**

- Collaborer à la réflexion sur la structure actuelle de l'événement et implanter des actions durables pour assurer l'autonomie future du festival;
- Développer et mettre en place un plan visant à stabiliser et accroître les revenus de l'événement.