



Entreprise culturelle d'économie solidaire, SCÈNE OUVERTE a pour mission de *favoriser la mise en commun de ressources humaines et matérielles d'organismes artistiques tout en partageant le fruit de leur démarche avec la communauté*. Elle regroupe des compagnies artistiques professionnelles de diverses disciplines, en arts de la rue et de la scène. Scène Ouverte, avec son Bureau d'accompagnement artistique, est une initiative de mutualisation d'outils de gestion, de production et de diffusion de spectacles qui a pour objectif d'accompagner et de soutenir des projets artistiques à chacune des étapes du processus de production, de l'idéation à la diffusion.

Scène Ouverte recherche une personne dynamique, prête à relever les défis de développement solidaire pour occuper le poste à la coordination générale. La personne choisie sera appelée à participer au rayonnement de l'organisme avec les membres du conseil d'administration, les compagnies et les artistes, les salariés et les bénévoles.

## **DESCRIPTION DU POSTE À LA COORDINATION GÉNÉRALE**

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne à la coordination générale est responsable de la gestion organisationnelle et du développement stratégique du Bureau d'accompagnement artistique de Scène Ouverte. Elle met en place, coordonne, supervise et évalue les activités liées à la réalisation des projets selon les objectifs approuvés par le conseil d'administration et les membres de Scène Ouverte. Elle poursuit, auprès des différents partenaires, le cheminement du dossier de l'Atelier, le Centre de création artistique et de production pluridisciplinaire de Scène Ouverte.

### **1. Gestion organisationnelle et administrative**

- Assurer la planification financière et les tâches administratives qui y sont reliées.
- Coordonner et rédiger les demandes de financement public et privé, ainsi que leurs rapports.
- Évaluer les besoins des membres de Scène Ouverte et élaborer un diagnostic d'accompagnement favorisant leur développement.
- Superviser le travail du personnel de l'organisme.
- Organiser les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales.
- Soutenir les travaux des comités de travail.

### **2. Développement stratégique**

- Participer à la définition des priorités stratégiques et assurer le développement de Scène Ouverte.
- Représentation publique et politique.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Minimum de 5 ans d'expérience pour un poste comparable.
- Connaissance essentielle du milieu artistique et des conditions de travail et de production dans des organismes culturels intermédiaires.
- Capacité d'organiser et de gérer un budget.
- Maîtrise bien les principaux outils informatiques utilisés dans le milieu.
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit).
- Sens de l'organisation et de la planification.
- Autonomie, initiative et polyvalence dans l'organisation du travail.
- Capacité à travailler en équipe et flexibilité pour gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Facilité à travailler dans des situations en évolution, souvent sous pression et à l'intérieur de délais serrés.

Poste salarié, 3 jours/semaine avec possibilité de 4 jours/semaine

Lieu de travail : Centre Gabrielle-et-Marcel Lapalme, 5350, rue Lafond, Montréal.

Salaire à discuter, sur la base des comparables du milieu culturel et l'expérience du candidat.

**Entrée en fonction : Décembre 2017.**

### **Pour postuler :**

Faire parvenir un curriculum vitæ et une lettre de présentation, avant le 20 novembre au

**Comité de sélection pour la Coordination générale de Scène Ouverte**

par courriel à [info@scene-ouverte.com](mailto:info@scene-ouverte.com) ou par la poste au **5350, rue Lafond, Montréal (Québec) H1X 2X2**

*Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.*