



Centre de création et de diffusion national et international

OFFRE D'EMPLOI

Assistant(e) au développement des activités artistiques

En étroite collaboration avec la direction artistique, la personne occupant le poste d'assistant(e) au développement d'activités artistiques a pour fonction d'assurer le soutien organisationnel et technique nécessaire à la réalisation d'événements et de soutenir la coordonnatrice générale dans l'ensemble de ses tâches.

- Soutenir la réalisation des activités artistiques liées aux spectacles de la programmation de l'Usine C (activités de formation, de conférences, de projections et de rencontres avec le public)
- Contacter et maintenir un lien avec des associations afin d'assurer et d'augmenter la fréquentation des espaces de l'Usine C
- Assumer toute autre tâche connexe qui pourrait lui être confiée par la coordonnatrice générale selon les besoins des objectifs artistiques
- Accueillir les participants aux différentes activités artistiques planifiées
- Accueil à l'aéroport et transfert des artistes
- Soutien à la coordination lors d'événements spéciaux (Ex : soirée bénéfice)

Le ou la candidat-e devra

- Détenir impérativement un permis de conduire
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française écrite et parlée
- Avoir une connaissance de la culture et des arts aux Québec
- Sens de l'organisation, esprit d'équipe et intégrité
- Maîtriser les principaux logiciels (Word, Excel, de Messagerie, etc..)

Les candidats doivent être admissibles à une subvention salariale d'Emploi Québec.

Poste contractuel à temps plein à Montréal. Entrée en fonction dès que possible.

Durée de l'emploi : 30 semaines.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, votre lettre de motivation et votre lettre d'admissibilité par courriel avant le 22 mars 2020 à info@usine-c.com à l'attention de Émilie Taillade Bruce.

Seuls les candidats retenus seront contactés.