

L'équipe de LA SERRE – arts vivants est à la recherche d'un-e candidat-e pour combler un poste de coordonnateur-trice de l'accueil dans le cadre du festival OFFTA.

Données concernant le poste

Date limite pour postuler :	21 janvier 2018
Entrée en poste :	5 février 2018
Horaire :	35 heures / semaine
Durée (semaines) :	20 semaines
Rémunération :	11,25 \$ / heure
Disponibilités :	Temps plein

Coordonnées de l'organisation

Nom de l'organisation : LA SERRE – arts vivants
Personne-ressource : Camille Bédard
Adresse : 1182, boul. Saint-Laurent, 3^e étage, Montréal (QC) H2E 2K7
Adresse électronique du contact : info@laserre.ca

Mission de l'organisation

LA SERRE – arts vivants met à la disposition des artistes émergents des environnements favorables à la création d'œuvres significatives et à leur rayonnement. LA SERRE est un incubateur pour le développement des pratiques en arts vivants. Elle se positionne comme activateur de collaboration entre les artistes, différents partenaires et la collectivité. Artistiquement, elle privilégie des œuvres ouvertes sur le monde et des manières de faire qui favorisent la rencontre entre les différents champs disciplinaires et sectoriels. Plus précisément, le mandat de LA SERRE se déploie sur trois volets: le soutien aux artistes émergents, les Ateliers de LA SERRE et la production d'événements.

Dans le cadre de ce dernier volet, LA SERRE produit et présente le OFFTA, festival d'arts vivants, qui en sera à sa 12^e édition en 2018. Manifestation artistique annuelle créée aux abords du Festival TransAmériques (FTA) entre la fin mai et le début juin, le OFFTA s'affirme depuis 2007 comme un festival voué à la jeune création d'avant-garde en arts vivants. Il se donne comme mission de défricher, tout au long de l'année, le paysage artistique local afin de mettre de l'avant des créateurs dont la démarche guide les nouveaux courants en arts vivants. La direction artistique se distingue par une programmation interdisciplinaire favorisant la création dans son moment d'émergence et de prise de risque.

Description du poste

Sous la supervision et l'encadrement de la coordonnatrice générale, le-la coordonnateur-trice de l'accueil formera et coordonnera l'équipe des bénévoles, collaborera à l'accueil des artistes et des diffuseurs, ainsi qu'à la supervision de la billetterie.

Tâches

Coordination de l'équipe des bénévoles

- Établir les besoins en bénévoles pour l'édition 2018
- Préparer et envoyer l'appel pour recruter l'équipe de bénévoles
- Recueillir et répertorier les données relatives aux bénévoles (coordonnées, disponibilités, compétences, etc.)
- Composer l'horaire de l'équipe en fonction des besoins du festival et des disponibilités de chacun des bénévoles
- Organiser et animer les rencontres d'information et de formation des bénévoles, préparer le matériel requis pour les rencontres (documentation, accréditations, t-shirts, etc.)
- Coordonner la distribution des programmations ou d'autres documents promotionnels avec la direction des communications en amont et pendant le festival
- S'assurer de la présence, de l'encadrement et de la reconnaissance des bénévoles lors de leurs périodes de bénévolat
- Contacter les bénévoles à la suite du festival pour recueillir leurs commentaires par le biais d'un sondage
- Rédiger un bilan final faisant état du déroulement du festival et des commentaires recueillis auprès de l'équipe des bénévoles
- Fournir un répertoire à jour des bénévoles faisant état de leur expérience au festival et de leur taux d'engagement

Accueil des artistes et des diffuseurs

- Coordonner la mise en place des loges et le *catering* pour les artistes
- Coordonner la réalisation des pochettes d'accueil des artistes et des diffuseurs
- Composer l'horaire individualisé des diffuseurs, en fonction de leurs intérêts, de leurs dates de séjour et de la programmation du festival
- Appuyer la Coordinatrice au développement dans l'organisation d'événements de réseautage pour les artistes et les diffuseurs

Supervision de la billetterie

- Arrimer les demandes des diffuseurs avec la billetterie
- Gérer les listes de réservation des billets invités avec la billetterie

Compétences et profil recherché

- Intérêt marqué pour les arts vivants
- Sociabilité et leadership
- Autonomie et débrouillardise
- Sens de l'organisation et des priorités
- Expériences antérieures (atouts) : organisation d'événements, direction de projets et/ou d'équipes de travail
- Autres atouts : être titulaire d'un permis de conduire

Conditions d'admissibilité

Être admissible à une subvention salariale d'Emploi-Québec pour ce poste. Être en mesure de fournir une lettre signée d'un agent d'Emploi-Québec le confirmant [www.emploi-quebec.gouv.qc.ca/citoyens/integrer-un-emploi/programmes-dintegration-a-lemploi/subvention-salariale]

Comment postuler?

Faite parvenir une lettre d'intention et un curriculum vitæ à l'attention de Camille Bédard, coordonnatrice générale, à l'adresse info@laserre.ca au plus tard le 21 janvier 2018. Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Seuls les candidats retenus seront contactés.