

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) ADJOINT(E) MAISON POUR LA DANSE DE QUÉBEC



MAISON
POUR
LA DANSE

ÉNERGIE
COLLECTIVE. SYNERGIE
CRÉATIVE.

Le Groupe Danse Partout est un organisme sans but lucratif voué à la danse qui consolide, en tant que société mère, les activités de ses trois divisions : L'École de danse de Québec, La Rotonde et la Maison pour la danse de Québec. Il a pour mission d'œuvrer à la vitalité et à l'excellence de l'art de la danse au Québec par le soutien à l'action de ses divisions et l'appui au développement régional de son écosystème.

La Maison pour la danse de Québec est un centre de services pour le soutien à la pratique artistique professionnelle de la danse et son développement. La Maison pour la danse a comme mission de servir et accompagner le développement des artistes et organismes du milieu de la danse professionnelle au sein d'un lieu ouvert et rassembleur.

maisonpourladanse.ca

Description d'emploi

Le titulaire de ce poste collabore avec le directeur général à la bonne gouvernance du Groupe Danse Partout et de ses entités. Plus particulièrement, en partenariat avec le directeur général et la direction des services partagés, il est responsable du bon fonctionnement des activités régulières et ponctuelles de la Maison pour la danse, de poursuivre son développement et d'assurer sa pérennité à travers la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, financières et matérielles.

Le titulaire de ce poste assume des fonctions et responsabilités qui incluent la gestion des programmes et services de la Maison pour la danse développées avec l'aide d'un comité artistique. Il veille à son financement, la mobilisation des artistes, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans d'action, l'application des politiques internes, la coordination et le bon fonctionnement sur les plans de l'accueil et du service à la clientèle, de la technique et des communications. Il maintient et développe des relations constructives avec les parties prenantes dont les employés, les artistes, les clientèles, les gouvernements, les donateurs, les commanditaires, les bénévoles, les partenaires, le conseil d'administration et autres. À titre de cadre, il participe activement au comité de direction et est invité aux réunions du conseil d'administration sur une base occasionnelle.

Le titulaire devra répondre aux mandats décrits dans cette description d'emploi mais également, sans s'y limiter, aux mandats et objectifs établis lors du processus d'évaluation. De plus, il devra assurer des rencontres de suivi, de perfectionnement et de reconnaissance avec les membres de son équipe à la fréquence qu'il juge raisonnable. Au besoin, il accomplit toutes autres tâches connexes.

Durée de l'emploi

Emploi à temps plein, à temps requis, sur une base de 40 h par semaine, selon un horaire flexible, du lundi au vendredi, incluant occasionnellement les soirs et les fins de semaine.

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié ;
- Expérience professionnelle **pertinente de cinq (5) ans** dans le domaine de l'administration;
- **Connaissances en gestion**; Connaissances approfondies et actualisées en relations de travail et gestion des ressources humaines; Connaissance des aides financières mises à la disposition du milieu culturel par les divers organismes publics;
- **Connaissance des différents outils de gestion informatiques**; Connaissance approfondie des logiciels informatiques d'une suite bureautique;
- **Bonne connaissance générale de l'environnement interne et externe**; Bonne connaissance du milieu culturel, en particulier du milieu de la danse; Connaissance approfondie du milieu artistique et culturel de la Ville de Québec;
- **Excellente maîtrise du français parlé et écrit**; Capacité de rédaction, d'analyse et de synthèse;
- **Bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit.**

Qualités recherchées

- **Sens du leadership, grande autonomie et initiative**;
- **Style de gestion qui privilégie le travail d'équipe et la valorisation de chacun**;
- **Grand sens de l'organisation** : Sens des responsabilités; Rigueur;
- **Créativité et sens de l'innovation**;
- **Loyauté et Sens de l'éthique**;
- **Excellentes aptitudes au plan des relations interpersonnelles** : Intérêt véritable pour les artistes et les équipes; Dynamisme et entregent; Capacité d'écoute et empathie; Tact et diplomatie; Ouverture pour établir et maintenir une communication efficace; Habilités de négociation; Pouvoir de persuasion; Esprit d'équipe.

Salaire : selon échelle salariale en vigueur, à déterminer selon expérience.

Autres avantages : environnement de travail lumineux, créatif et stimulant, assurances collectives, horaires flexibles, accès à des spectacles, à des cours de mise en forme et de danse, et plus!

Entrée en poste : Automne 2018, selon entente. Une formation est à prévoir avant l'entrée en poste. L'horaire sera déterminé suivant l'embauche.

Faire parvenir votre candidature par courriel à sleclerc@drhendirect.com avant le 13 août 2018.

Veillez prendre note que seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue.