

Jeunesses Musicales Canada

Jeunesses Musicales Canada (JMC), c'est une équipe de passionné·e·s de musique, qui s'entoure d'une tonne d'artistes et de concepteur·trice·s et qui prend part au bouillonnement artistique perpétuel de sa Maison André-Bourbeau, un édifice historique sis directement sur l'avenue du Mont-Royal, au cœur du Plateau.

Organisme à but non lucratif, notre mission est de faire jaillir l'étincelle des musiques classiques auprès de divers publics en permettant à de jeunes musicien·ne·s professionnel·le·s de développer leur carrière en allant à leur rencontre. Par ces rencontres, nous travaillons à ce que les musiques classiques fassent partie du quotidien en donnant aux jeunes talents un rôle de déclencheurs de passion.

Nous sommes présentement à la recherche d'un·e :

Agent·e de développement pour le Nouveau-Brunswick

Description de l'emploi

En tant qu'agent·e de développement pour le Nouveau-Brunswick, votre travail sera axé sur l'atteinte d'objectifs afin d'appuyer la corporation provinciale des Jeunesses Musicales Nouveau-Brunswick (JMNB) et ses initiatives. Vous effectuerez la recherche de financement, vous soutiendrez les bénévoles des Centres JMC, vous assurerez les communications des activités de la corporation et des centres, et vous coordonnerez les activités de la corporation provinciale, entre autres.

Sous la supervision de la direction générale et artistique des JMC et en collaboration avec la présidence des JMNB, vous assurerez les responsabilités suivantes :

Soutien à la corporation JMNB

- Maintenir les liens avec les JMC, le conseil d'administration de la Corporation JMNB et les centres bénévoles JMC du Nouveau-Brunswick.
- Assurer les suivis administratifs pour les réunions du CA de JMNB (convocations, organisation des réunions, procès-verbaux).
- Produire la demande de subvention trisannuelle et les rapports annuels au ministère de la Culture du Nouveau-Brunswick et à JMNB.
- Coordonner l'assemblée générale annuelle (AGA) de JMNB.

Soutien aux Centres JMC

- Aider les centres bénévoles JMC du Nouveau-Brunswick à atteindre leurs objectifs dans des champs d'activités tels :

- Le développement de projets locaux;
- L'établissement ou le maintien de contacts avec le milieu scolaire et préscolaire.

Communications

- Produire et diffuser la publicité provinciale sur les activités de JMNB et celles des centres bénévoles JMC du Nouveau-Brunswick.

Financement

- Effectuer la recherche de subventions, de dons et de commandites (rédaction de demandes, rapports d'étape).

Développement

- Dans le cadre de la planification globale JMC pour l'ensemble du Nouveau-Brunswick et des autres provinces maritimes, collaborer avec la responsable du développement et l'équipe JMC pour :
 - Aider à la recherche et à la formation de médiateur·trice·s pour assurer la mise en marché des ateliers musicaux pour le jeune public;
 - Développer la diffusion des concerts jeune public;
 - Faciliter l'offre d'ateliers de médiation musicale conjointement avec les tournées des Concerts JMC;
 - Contribuer au développement du réseau et à la vente des Concerts JMC en tournée.
- Assurer une présence annuelle et tenir un kiosque promotionnel JMC/JMNB lors de la FrancoFête en Acadie et tout autre congrès pertinent;
- Assister aux réunions hebdomadaires de l'équipe JMC de Montréal;

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire en communications, en marketing, en gestion des arts ou une combinaison d'étude et d'expérience professionnelle équivalente dans le domaine de la musique;
- Expérience au sein d'un organisme culturel dans un poste similaire;
- Excellent français et anglais parlé et écrit;
- Bonne connaissance de la suite de Microsoft 365, aisance avec l'utilisation d'une base de données et capacité à s'adapter à de nouveaux logiciels;
- Bonne connaissance du milieu culturel de la musique classique ainsi que du marché de la diffusion (Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard et Nouvelle-Écosse);
- Titulaire d'un permis de conduire valide.

Aptitudes

Intègre, courtois·e, et diplomate, vous possédez d'excellentes aptitudes en communication et en relations d'affaires. Rigoureux·euse, et soucieux·euse du détail, vous œuvrez avec tact auprès des clients, des artistes et du réseau JMC. Vous êtes une personne proactive, capable de travailler en équipe et sous pression. Vous avez un sens de la planification, de l'organisation et des priorités.

Vous êtes familier·ère avec la réalité administrative des organismes culturels et êtes apte à gérer une charge de travail importante et des horaires parfois irréguliers.

Début d'entrée en fonction : le 7 juillet 2025

À temps partiel (15 à 20 heures par semaine)

Salaire compétitif avec les pratiques du milieu basé sur la formation et l'expérience (entre 25,80 \$ et 32 \$/heure)

Contrat d'un an avec possibilité de renouvellement

SVP, ne pas téléphoner.

Veillez soumettre votre candidature avec une lettre d'intention et votre curriculum vitae d'ici le vendredi 20 juin à l'attention de :

Danièle LeBlanc
Directrice générale et artistique
Jeunesses Musicales Canada
305, avenue du Mont-Royal Est
Montréal QC H2T 1P8

Par courriel : info@jmcanada.ca

Seul·e·s les candidat·e·s retenu·e·s seront contacté·e·s. Les candidat·e·s retenu·e·s doivent être disponibles pour une entrevue le 3 et 4 juillet.