

Jeunesses Musicales Canada

Les Jeunesses Musicales Canada, c'est un incubateur de talent qui propulse les carrières des meilleurs artistes émergents et contribue à diffuser la musique classique auprès de publics de tous âges.

Sans but lucratif, l'organisme a un double mandat: favoriser la diffusion de la musique classique, en particulier auprès des jeunes, et soutenir les jeunes instrumentistes, chanteurs et compositeurs professionnels dans le développement de leur carrière, tant sur la scène nationale qu'internationale.

Venez faire partie d'une équipe de passionnés de musique, vous entourer d'une tonne d'artistes et de concepteurs et prendre part au bouillonnement artistique perpétuel qui habite la Maison André-Bourbeau des Jeunesses Musicales Canada, un édifice historique sis directement sur l'avenue du Mont-Royal, au cœur du Plateau.

Nous sommes présentement à la recherche d'un :

Directeur des opérations, jeune public et médiation, et adjoint à la direction artistique

Vos blocs de responsabilités sont les suivants :

Gestion d'équipe / ressources humaines

- assurer la supervision et l'évaluation des employés sous votre responsabilité;
- assurer l'intégration et la formation des (nouveaux) employés;
- mobiliser l'équipe en lien avec les objectifs de la planification stratégique.

Gestion des opérations

- superviser les projets, les échéanciers, la logistique des différentes séries Jeune public (totalisant plus de 1 400 activités annuellement) et la billetterie (Salle Joseph-Rouleau et partenaires);

Supervision financière et administrative

- superviser et préparer les budgets macros, prévisionnels et révisés de l'ensemble des projets pour le jeune public;
- préparer et mener les diverses négociations syndicales avec les syndicats d'artistes;
- produire les contrats des artistes et des collaborateurs pour le jeune public;
- produire les rapports d'étape du plan stratégique (indicateurs, cibles et échéanciers des orientations concernées), les divers rapports statistiques et contribuer aux bilans d'activités.

Programmation

- en collaboration avec la direction générale et artistique et les comités consultatifs, participer à la sélection des propositions artistiques pour les différentes séries Jeune public;
- superviser (et participer, au besoin) les conceptions des nouveaux concerts et ateliers jeune public;
- préparer le calendrier des différentes séries;
- en collaboration avec les communications, participer à la révision des outils de communications afférents.

Développement des réseaux et partenariats

- planifier la représentation JMC aux divers congrès et réseaux associatifs, la logistique des vitrines et la mise en ligne de l'offre JMC pour le jeune public;
- en collaboration avec la DGA, tenir la veille artistique;
- assurer une présence JMC auprès de divers organismes ou à titre de représentant officiel;
- contribuer à la recherche des projets et partenariats en lien avec la planification stratégique.

Pour relever ce défi, vous détenez une formation sérieuse en musique et avez complété un DESS en gestion d'organismes culturels, un baccalauréat en administration des affaires ou tout autre domaine pertinent. Vous possédez cinq à huit ans d'expérience en administration au sein d'un organisme culturel, dont au moins deux dans un poste de direction. Vous maîtrisez Microsoft, êtes bilingue et maîtrisez parfaitement le français écrit et parlé. Vous possédez une très bonne connaissance du milieu culturel, de la musique classique ainsi que des marchés de diffuseurs et des regroupements professionnels d'éducateurs, d'institutions scolaires et de centres de la petite enfance.

Intègre, courtois et diplomate, vous possédez d'excellentes aptitudes en communication, en leadership et en relations d'affaires. Vous savez faire preuve de jugement, de loyauté, de discrétion, d'esprit d'analyse et de sens de la négociation. Rigoureux et soucieux du détail, vous œuvrez avec tact auprès des clients, des artistes et de contacts internes et externes. Vous êtes une personne proactive, capable de travailler en équipe et sous pression. Votre sens de la planification, de l'organisation et des priorités fait de vous un individu sachant mener plusieurs dossiers en parallèle, tout en conservant une grande capacité d'adaptation. Vous exercez une autorité naturelle dans les situations délicates et démontrez une capacité d'influence. Vous êtes familier 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 21 octobre 2019**

À temps plein (35 heures / semaine)

Salaire compétitif avec les pratiques du milieu, plus avantages sociaux.

SVP, ne pas téléphoner

Veillez soumettre votre candidature d'ici le 30 septembre 2019, à 17 h 00, à l'attention de :

Madame Danièle LeBlanc
Jeunesses Musicales Canada
305, avenue du Mont-Royal Est
Montréal, QC, H2T 1P8

Par courriel : info@jmcanada.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés.

Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.