



OFFRE D'EMPLOI

Direction de production (Temps plein – Remplacement de congé de maternité)

L'Arrière Scène – centre dramatique pour l'enfance et la jeunesse en Montérégie – est à la recherche d'une personne pour assumer la direction de production de ses activités de diffuseur spécialisé et de producteur.

Depuis plus de 40 ans, L'Arrière Scène crée, diffuse des spectacles de théâtre pour les jeunes publics et offre des activités de médiation théâtrale à un large public d'enfants de toutes provenances socioculturelles au Centre culturel de Beloeil et en tournée.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

Relevant des codirections générales, la personne titulaire de ce poste contribue à la réalisation de la vision artistique de la compagnie, particulièrement en ce qui a trait à la gestion des besoins logistiques et la coordination des productions, tournées, activités et événements de L'Arrière Scène ainsi qu'à la gestion financière des activités et des ententes contractuelles reliée à la production. La direction de production assure aussi un soutien technique des activités.

Les responsabilités générales de la direction de production sont :

- Planifier et coordonner tous les aspects de logistique des projets : productions, laboratoires, tournées, accueils, résidences;
- Établir et assurer la gestion des budgets de création, de laboratoires, de résidences et des tournées, préparer les grilles de versements des cachets, droits de suite et indemnités;
- Planifier et coordonner les échéanciers, les montages et les démontages avec la direction technique du Centre culturel de Beloeil;
- Coordonner et assurer le suivi des locations et des résidences de création;
- Organiser les itinéraires et horaires des équipes de tournées, les transports du matériel et des personnes, les hébergements, les documents officiels requis, visas, permis de travail, carnets ATA, les cahiers de tournée en collaboration avec la direction technique ;
- Autre tâche relevant de la direction de production.

QUALIFICATIONS

- Formation collégiale ou universitaire de premier cycle en production ou expérience pertinente ;
- Expériences professionnelles en arts de la scène ;
- Maîtrise du français écrit et parlé, anglais (un atout) ;
- Être habilité à travailler au Canada.

APTITUDES

- Sensibilité artistique ;
- Capacité relationnelle ;
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation ;
- Dynamisme et réactivité ;
- Flexibilité et ouverture ;
- Disponibilités pour les déplacements en tournée (éventuellement) ;
- Maîtrise de l'environnement Mac, de la suite Office et du logiciel Qlab.

CONDITIONS

- Temps plein 35h/semaine (jour, soir et fin de semaine)
- Une à deux fins de semaine par mois selon la programmation ; <https://arrierescene.qc.ca/fr/2022-2023>
- Condition salariale : 40 000\$ sur une base annuelle
- Avantages sociaux : plan compétitif d'assurances collectives
- Entrée en poste souhaitée : Entrée progressive dès janvier 2023

Merci de faire parvenir votre *curriculum vitae* accompagné d'une lettre de motivation à adjointe-adm@arrierescene.qc.ca, au plus tard le 2 janvier 2023.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Des références pourraient être demandées.

L'Arrière Scène soutient la parité, l'équité et la diversité au sein de son équipe. Nous encourageons les personnes issues de toute diversité à déposer leur candidature si elles estiment détenir les compétences, savoirs et aptitudes recherchés pour ce poste.