



## **OFFRE D'EMPLOI | Mémoire et Racines**

### **Direction générale et artistique**

### **Poste à temps plein**

Leader en diffusion de la musique traditionnelle au Québec, Mémoire et Racines a pour mission de promouvoir la musique, la danse et le conte issus de la culture traditionnelle québécoise, canadienne et étrangère. Mémoire et Racines organise le plus important rendez-vous trad de l'année, le Festival Mémoire et Racines, qui figure parmi les 15 festivals à ne pas manquer au Québec selon Ulysse.

### **Sommaire du poste**

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale est responsable de la saine gestion de l'organisme ainsi que de l'organisation du Festival Mémoire et Racines. Le poste comporte une importante dimension de développement des affaires et de diversification du financement public et privé (demandes de subventions, développement de la commandite, partenariats). La direction générale est également responsable du développement de la programmation du festival et des projets associés ainsi que de la diffusion numérique.

### **Responsabilités**

#### Programmation :

- Planifier, organiser et déployer le festival Mémoire et Racines ;
- Développement de la visibilité du festival au niveau national et international ;
- Définir les orientations artistiques dans le respect de la mission de l'organisme et dans une perspective de développement du public ;
- Développer de saines relations avec les producteurs et les artistes du milieu traditionnel de la musique, de la danse et du conte ;
- Assurer une veille artistique active en participant aux lancements, vitrines, spectacles et rencontres professionnelles du milieu des diffuseurs.

#### Communications et mise en marché :

- Développer et réaliser une mise en marché efficace du festival ;
- Développer l'aménagement du site et valoriser l'expérience festivalière ;
- Assurer la refonte du site web et veiller à sa mise à jour ;
- Gérer les médias sociaux (Facebook, Instagram), engager et développer la communauté web.

#### Gestion des ressources humaines :

- Superviser le travail du coordonnateur et des chefs de secteurs (bénévoles) ;
- Diriger le travail des différents comités (programmation, financement, aménagement, etc.) ;
- Gestion des sous-traitants.

#### Financement :

- Diversifier et augmenter les sources de revenu public et privé.

## Gouvernance

- Préparer les réunions du conseil d'administration et assurer le suivi ;
- Assurer la gestion de l'ensemble des opérations budgétaires ;
- Atteindre les objectifs financiers ;
- Réaliser la planification stratégique et le plan d'action de l'organisme.

## Compétences et qualités recherchées :

- Avoir de 3 à 5 ans d'expérience dans un emploi similaire ;
- Posséder un grand sens de la coordination ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Avoir une bonne vision stratégique ;
- Connaître le secteur culturel et du milieu de la musique traditionnelle et folk ;
- Posséder d'excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et politiques ;
- Avoir de bonnes compétences en communications et en gestion des médias sociaux ;
- Posséder une bonne expérience en gestion administrative ;
- Avoir du leadership et un bon sens de l'initiative ;
- Maîtriser le français et l'anglais écrits et parlés.

## Détails du poste

- Salaire offert : À discuter
- Nombre d'heures par semaine : 40,00
- Conditions diverses : Le mandat est à temps complet à l'intérieur d'un contrat annualisé. Le nombre d'heures est à titre indicatif. Le candidat ou la candidate retenu(e) sera soumis à une probation de 9 mois
- Statut d'emploi : Permanent, temps plein, jour, soir, nuit, fin de semaine
- Lieu de travail : Joliette
- Date d'entrée en fonction : Janvier 2018

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au président de Mémoire et Racines, monsieur Cédric Champagne ([presidence@memoireracines.org](mailto:presidence@memoireracines.org)), au plus tard le 5 janvier 2018.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.