

Directeur ou directrice Centre des arts et de la culture de Dieppe

(poste contractuel de deux ans avec possibilité de renouvellement)

Le ou la titulaire se rapportera au conseil d'administration.

Contexte:

Le Centre des arts et de la culture de Dieppe (CACD) est un édifice nouvellement rénové et transformé qui ouvrira ses portes le 5 avril 2010. Propriété de la Ville de Dieppe, il comprend une salle de concert de 226 sièges (la Caserne) ; des studios de danse, d'arts visuels et de musique ; une salle d'exposition ; une aire commerciale ; un atrium. Ce centre francophone, qui offre des services dans les deux langues officielles, est géré par un organisme à but non lucratif avec un conseil d'administration.

Ce poste de direction est fondamental à la réalisation du plein potentiel du Centre comme pierre angulaire du centre-ville de Dieppe. Le ou la titulaire sera responsable de l'ensemble du bon fonctionnement du centre.

Tâches :

- Mettre en œuvre tous les plans conformément aux politiques établies par le conseil d'administration.
- Agir de concert avec divers groupes et personnes, y compris :
 - le conseil d'administration et ses comités ;
 - les partenaires associés à la programmation (groupes et personnes de la communauté);
 - des gestionnaires de l'extérieur concernant la programmation et les exigences des locataires ;
 - des représentants de la Ville au sujet des conventions portant sur la gestion, l'entretien et d'autres questions liées au fonctionnement ;
 - les groupes artistiques et les artistes qui louent des locaux au Centre ;
 - l'exploitant des concessions.
- Créer des stratégies de marketing et de promotion touchant, entre autres, au développement de publics et en superviser la mise en œuvre.
- Créer ou mettre en œuvre, ou les deux, la programmation artistique du centre.
- Générer des commandites.
- Gérer les ententes de location de locaux.
- Préparer les demandes de financement.
- Coordonner les jurys de la salle d'exposition.

- Dresser les budgets, assurer la gestion financière et produire des rapports financiers.
- Établir un réseau de bénévoles.
- Embaucher le personnel du centre, en assurer la gestion et évaluer son rendement.

Qualifications essentielles :

- Posséder un baccalauréat lié à la gestion des arts ou une combinaison acceptable d'études et d'expérience dans le domaine.
- Démontrer des qualités de leader et des compétences en gestion du personnel et en travail d'équipe.
- Avoir de l'expérience en gestion financière, notamment l'établissement et le contrôle de budgets.
- Communiquer efficacement dans les deux langues officielles (français et anglais), à l'écrit et à l'oral.

Qualifications souhaitées :

- Avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience variée dans la gestion d'exploitation d'une institution artistique.
- Avoir de l'expérience dans la création, la mise en œuvre et l'évaluation de programmation artistique.
- Avoir de l'expérience de travail en collaboration avec une multitude de partenaires.
- Avoir de l'expérience en rédaction de demandes de financement.

Qualités :

- Démontrer beaucoup de flexibilité, d'esprit d'initiative et de capacité d'adaptation.
- Démontrer de bonnes habiletés pour négocier et définir les priorités.
- Démontrer de bonnes habiletés de communication.
- Démontrer une capacité d'analyse et de résolution de problèmes.
- Avoir du tact et de la diplomatie.
- Faire preuve de bon jugement.

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Disponibilité à travailler à des heures flexibles.
- Rémunération à discuter.

Informations supplémentaires :

Anna Rail

(506) 858-9049