

Offre d'emploi : Direction administrative

Le Théâtre des Confettis, dont le siège social est situé à Québec, est à la recherche d'une directrice ou d'un directeur administratif.

Compagnie de création fondée en 1977, le Théâtre des Confettis s'adresse au jeune public. La compagnie a créé à ce jour vingt-huit spectacles et rayonne autant au Québec, qu'ailleurs au Canada et à l'étranger.

Relevant de la direction générale et artistique, la direction administrative est responsable de l'ensemble de la gestion administrative et financière de l'organisme.

Principales fonctions

- Planifie, effectue et supervise les opérations administratives et financières de la compagnie
- Élabore les budgets d'opération ainsi que les diverses demandes et rapports de subventions
- Rédige l'argumentaire budgétaire pour les demandes de subventions
- Négocie et rédige les contrats et en assure le suivi
- Rend compte régulièrement au conseil d'administration et à la direction générale de l'évolution des opérations administratives et financières
- Veille au respect des politiques, des normes et des procédures de l'organisme ainsi que de celles fixées par les lois, les règlements et les conventions collectives applicables

Formation et expérience requises

- Diplôme universitaire pertinent
- Expérience en administration d'organisme culturel
- Connaissance de la suite Office et de Sage

Aptitudes

- Excellente maîtrise du français écrit et parlé
- Discipline et rigueur
- Autonomie
- Capacité à gérer plusieurs projets en même temps
- Esprit d'équipe

Conditions de travail

Poste permanent à temps plein

Date d'entrée en fonction : le 6 août 2018

Les personnes intéressées par ce poste doivent nous faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre d'intérêt au plus tard le 25 mai 2018 à l'adresse suivante : artistique@theatredesconfettis.ca.

Seuls les candidats sélectionnés en entrevue seront contactés.