

Est-Nord-Est
résidence d'artistes

OFFRE D'EMPLOI

Responsable des communications et de l'accueil aux résidences



Responsable des communications et de l'accueil aux résidences

Date limite de réception des candidatures : 17 mai 2019
Entrevues : Semaine du 20 mai 2019

Est-Nord-Est, résidence d'artistes est à la recherche d'une personne pour combler le poste de **Responsable des communications et de l'accueil aux résidences**.

Est-Nord-Est, résidence d'artistes – ENE – soutient une communauté internationale d'artistes et d'auteur·e·s en art actuel en offrant un espace et du temps pour la recherche et l'expérimentation, ainsi qu'un accès privilégié à des ressources et des savoir-faire locaux.

Ouvert à toutes les disciplines en arts visuels ainsi qu'aux pratiques de l'écrit qui portent sur des enjeux relatifs aux arts actuels, ENE encourage l'expérimentation de nouvelles techniques et méthodologies ainsi qu'une démarche stimulée par l'expérience du lieu. ENE est un espace d'exploration qui invite les résident·e·s à investir librement de nouveaux territoires de création sans objectif de production prédéterminé ni impératif de diffusion. Les résidences répondent à un besoin des artistes et des auteur·e·s, émergents et établis, du Québec, du Canada et de l'international, pour lesquels bénéficier d'un contexte favorable à la recherche est essentiel au développement professionnel de leur pratique.

Mandat

Sous la supervision des directions générale et artistique, la personne responsable des communications et de l'accueil aux résidences fait le pont entre le centre, les résident·e·s, les membres et la communauté. Elle collabore à l'élaboration de stratégies de communication et les met en œuvre de manière à assurer la visibilité du centre et de ses activités. Elle apporte aussi un important soutien logistique à la réalisation des activités du centre et contribue au bon déroulement de l'accueil en résidence.

Cette personne est rigoureuse et possède d'excellentes habiletés en matière de rédaction et de planification. Elle établit l'ordre des priorités et elle fait preuve d'initiative et d'autonomie, d'un bon jugement et de diplomatie.

Responsabilités principales

La personne responsable des communications et de l'accueil aux résidences a pour responsabilités principales :

Assurer les communications externes de l'organisme

- Collaborer à l'élaboration du plan de communication
- Élaborer et produire les communications et en assurer la diffusion (communiqués de presse, infolettres, site internet, etc.)
- Animer les réseaux sociaux
- Participer à la mise en ligne d'un nouveau site internet (intégration des données)
- Tenir le site internet à jour
- Dépouiller la boîte courriel générale
- Gérer les relations publiques
- Documenter les activités publiques du centre pour fins d'archivage et de publication de nouvelles
- Tenir les archives et la revue de presse à jour

Contribuer au bon déroulement des résidences et des activités reliées

- Traiter les appels de dossiers et communiquer avec les candidat·e·s
- Planifier l'accueil des artistes et auteur·e·s en résidence et assurer le suivi
- Apporter un soutien logistique aux besoins spécifiques des artistes et auteur·e·s, en collaboration avec le technicien
- Organiser et assurer le bon déroulement des activités de présentation publique d'ENE, des ateliers de médiation culturelle ainsi que des activités ponctuelles, en collaboration avec le technicien
- Traiter les adhésions et tenir les listes de membres à jour
- Assurer le suivi de location des locaux
- Participer au classement des ouvrages du centre de documentation

Profil recherché

- Admissible à la subvention salariale d'Emploi Québec
- Titulaire d'un diplôme en communication OU cumul de formations et d'expériences pertinentes
- Excellente capacité rédactionnelle et maîtrise de la langue française
- Excellente maîtrise de l'anglais parlé et écrit
- Personne responsable ayant de l'entregent
- Grand sens de l'organisation et de l'autonomie
- Bonne capacité à travailler en équipe
- Bien connaître l'environnement Mac et les logiciels de Microsoft Office
- Bien connaître et maîtriser les différents outils et stratégies de communication (courriel, Mailchimp, WordPress, réseaux sociaux)
- Bonne connaissance du milieu de l'art actuel (un atout)

Conditions d'emploi

Entrée en fonction: Possibilité d'entrée en fonction à partir du 27 mai 2019

Salaire : De 15\$/h à 17,50\$/h selon l'expérience

Nombre d'heures par semaine : 28 h

Horaire : du lundi au vendredi, de 9h30 à 16h

*Possibilité d'un horaire sur 4 jours du lundi au jeudi, de 9h à 17h

*Occasionnellement, être disponible les soirs et les fins de semaine pour des activités

Durée du contrat : Un an avec possibilité de renouvellement annuel

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation à direction@estnordest.org au plus tard le **17 mai 2019**. Quelques exemples de textes rédigés par le ou la candidat·e peuvent également être joints au dossier.

Nous remercions à l'avance tous les candidat·e·s qui auront démontré un intérêt envers ENE. Veuillez noter que seules les candidatures sélectionnées seront contactées.

Pour de plus amples renseignements sur le centre ENE, visitez notre [site internet](#) et notre page [Facebook](#).

Est-Nord-Est, résidence d'artistes
335, avenue de Gaspé Ouest
Saint-Jean-Port-Joli (Québec), G0R 3G0



Copyright © 2019 Est-Nord-Est, Tous droits réservés.

Est-Nord-Est, résidence d'artistes
335, avenue de Gaspé Ouest
Saint-Jean-Port-Joli, Québec
G0R 3G0

[Vous désinscrivez de cette liste](#)
[unsubscribe from this list](#)
[update subscription preferences](#)

This email was sent to <<Adresse courriel | Email>>

[why did I get this?](#) [unsubscribe from this list](#) [update subscription preferences](#)

Est-Nord-Est, résidence d'artistes · 335 Avenue de Gaspé O, Saint-Jean-Port-Joli, QC, Canada · Saint-Jean-Port-Joli, QC G0R 3G0 · Canada

