

OFFRE D'EMPLOI :

Responsable partenariats, financement et locations

QUI SOMMES-NOUS?

La Nouvelle Scène Gilles Desjardins (LNSGD) est le Centre de théâtre francophone d'Ottawa situé au 333 King Edward.

Ce centre de production et de diffusion des arts de la scène y présente une programmation théâtrale variée de ses quatre compagnies résidentes d'Ottawa (Théâtre du Trillium, Théâtre de la Vieille 17, Vox Théâtre, Théâtre Catapulte) en plus d'un bon nombre de spectacles des arts de la scène (théâtre, danse, performance) provenant d'autres compagnies de la région d'Ottawa et Gatineau, du pays et de l'international.

Le théâtre possède deux studios pouvant accueillir respectivement 173 et 80 spectateurs, un troisième studio de répétition, un bar/terrasse pouvant accueillir plus de 200 personnes pour des événements spéciaux ainsi qu'une cour intérieure.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision de la coordination des opérations, et en étroite collaboration avec les personnes responsable des communications et promotions et de la billetterie et de l'accueil, le/la responsable partenariats, financement et locations a pour mandat principal de veiller à l'exploitation optimale des ressources matérielles et financières du lieu, dans le respect de la mission de l'organisme. Cette personne collabore à la mise en place de procédures pour l'accueil de clients locatifs, ainsi qu'au développement de stratégies et d'outils pour la location des espaces. Elle assure une veille stratégique pour le financement privé et le développement de partenariats. Le/la responsable partenariats, financement et locations assume les responsabilités et tâches suivantes :

Location de salles et exploitation des lieux :

- Élabore et contribue aux stratégies pour assurer le développement des partenariats locatifs ;
- Élabore des devis, édite des factures et soutient la mise en place d'outils pour la location des espaces ;
- Gère les demandes d'information d'utilisation des lieux ;
- Accueille les clients locateurs et s'assure de leur satisfaction, en

- collaboration avec le responsable de la billetterie et de l'accueil ;
- Développe et met en œuvre des stratégies d'utilisation d'espaces qui respectent la mission et l'image de La Nouvelle Scène Gilles Desjardins ;
- S'assure de la gestion du calendrier des espaces.

Financement privé et revenus autonomes :

- Effectue une veille stratégique pour le développement du financement privé et des revenus autonomes ;
- Met en place des initiatives pour soutenir l'accroissement du financement privé et des revenus autonomes ;
- Assure le suivi, la logistique et la bonne marche des événements et des campagnes de financement privé ;
- Soutien l'administration des budgets de financement privé et revenus autonomes.

HABILETÉS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Excellente connaissance du milieu artistique et culturel, particulièrement en arts de la scène et en diffusion ;
- Expérience de travail dans des organismes artistiques, organismes de services ou lieu de diffusion des arts de la scène ;
- Expérience en financement privé (un atout) ;
- Bonne capacité de rédaction;
- Excellente maîtrise de la langue française et bonne connaissance de l'anglais à l'orale et à l'écrit ;
- Maîtrise de la suite Office 365 ;
- Entregent, minutie et professionnalisme ;
- Autonomie, bienveillance et esprit d'équipe ;
- Gestion des priorités et bonne capacité d'écoute;
- Adaptabilité et polyvalence.

CONDITIONS

Lieu de travail : La Nouvelle Scène Gilles Desjardins (possibilité de télétravail occasionnel)

Horaire : 30 heures/semaine et d'horaires flexibles

Salaire : Selon l'échelle salariale, de 25\$/h à 30\$/h

Autres : Assurances collectives, 3 semaines de congé par année et prime de déménagement possible

Date d'entrée en poste : Au plus tard août 2023

INCLUSIVITÉ ET ACCESSIBILITÉ

Dans le but d'être inclusifs et de faire preuve de diversité, d'équité et d'inclusion, nous invitons les personnes de tous horizons à se joindre à notre équipe et à la grande famille de La Nouvelle Scène Gilles Desjardins! La Nouvelle Scène Gilles Desjardins s'engage à offrir un environnement de travail inclusif et accessible à tous les membres de son personnel et aux personnes postulantes. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation durant le processus de dotation, veuillez nous contacter à coordinationop@nouvellescene.com.

COMMENT POSTULER

Si ce poste vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre C.V., accompagné d'une lettre de motivation en français expliquant notamment ce qui fait de vous la personne idéale pour ce poste, par courriel à : coordinationop@nouvellescene.com.

Date limite de réception des candidatures : En tout temps.

PROCESSUS DE SÉLECTION

Les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

POUR PLUS D'INFORMATIONS : www.nouvellescene.com