



À LA RECHERCHE D'UN(E) GESTIONNAIRE DES INSTALLATIONS ET PROGRAMMATION

RÉSUMÉ DE LA FONCTION DU POSTE

Sous l'autorité du Conseil d'administration et la direction général et en conformité avec la mission du Centre culturel La Ronde, il ou elle sera responsable des activités offertes par le Centre, y compris les spectacles et les festivals. Il ou elle fait l'évaluation des programmes et services présentement offerts par le Centre et consulte les membres et les partenaires afin de déterminer quels services et activités sont en demande.

LES PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DE CE RÔLE

- Communiquer avec la présidence sur tout sujet à caractère d'urgence entre les réunions du Conseil d'administration.
- Aider au service à la clientèle.
- Exploiter l'utilisation maximale des installations.
- Voir au contrôle de la qualité de l'entretien journalier des installations et prévoir les besoins d'aménagement et de rénovation.
- Assurer que toutes les licences sont à jours (Bingo, AGCO, licence pour les deux bars,
- Développer et favoriser les partenariats.
- Maintenir une bonne communication avec les membres, la communauté, les partenaires et les bailleurs de fonds.
- Exécuter toutes autres tâches identifiées par le Conseil d'administration.
- Préparer et présenter une ébauche de la programmation artistique et communautaire annuelle du Centre culturel La Ronde au Conseil d'administration
- Assurer l'exécution de la programmation annuelle approuvée selon le budget identifié.
- Personne-ressource pour les locations de salle incluant les contrats
- Coordonner l'utilisation de nos emplacements
- Agir comme Directeur générale durant leur absence

APTITUDES RECHERCHÉES

- Sens de l'organisation et de la gestion
- Excellente maîtrise du français et écrit et oral

- Sens de l'autonomie et de l'initiative
- Bonne communication interpersonnelle
- Habileté à travailler en équipe
- Bonne connaissance de l'anglais écrit et oral
- Habileté à faire des entrevues et des diffusions en direct.

QUALIFICATION ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Diplôme universitaire ou collégial en gestion d'entreprise, communication, en marketing ou tout autre domaine jugé pertinent
- Deux à trois ans d'expérience dans le même domaine
- Une connaissance en finances et gestion
- Connaissance des logiciels pertinents aux responsabilités (Microsoft 365, sage, Excel, Facebook et autres réseaux sociaux);
- Être en mesure d'obtenir une vérification favorable d'antécédents judiciaires

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaire temps plein de 40 heures par semaine du lundi au vendredi. Dois également être disponible certains soirs de semaine et fins de semaine pour les événements organisés par le Centre.

SALAIRE

Le salaire actuel varie entre 55 000\$ à 60 000\$ selon les qualifications et l'expérience.

POUR DÉPOSER VOTRE CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre lettre de motivation et un curriculum vitae à jour par courriel à notre Directrice générale, madame Lynne Guertin, à l'adresse suivante :

DG@LaRondeTimmins.ca par le 17 novembre 2023 à 16h00.