



Adjoint (e) à la direction et aux communications

Carrefour des milieux de la diffusion, de la production et de la création en danse, *La danse sur les routes du Québec* (La DSR) soutient l'amélioration et l'accroissement de la diffusion de la danse sur le territoire québécois www.ladansesurlesroutes.com

La DSR se veut un lieu de dialogue des milieux de la diffusion, de la production et de la création en danse et s'adresse principalement aux chorégraphes et aux compagnies de création/production en danse ; aux diffuseurs pluridisciplinaires et spécialisés en danse ; aux agents de diffusion et de développement de public en danse ; aux réseaux et associations de diffusion du Québec et du Canada.

La DSR apporte un soutien professionnel à ses membres par :

- la gestion de fonds de soutien à l'accueil des spectacles et de développement de la danse
- le programme de formation destiné aux milieux de la diffusion, de la production et de la création
- les réunions de programmation et les réunions d'agents de développement
- le Répertoire annuel de l'offre de spectacles en danse
- les outils de soutien au développement des publics
- le service-conseil pour les diffuseurs, les compagnies et les chorégraphes indépendants
- les publications notamment les Cahiers des routes, le site Internet, la présence sur les médias sociaux
- les programmes et projets spéciaux : Jouer Dehors, les missions de repérage, etc.

La DSR c'est aussi **Parcours Danse** :

- Tous les automnes, Parcours Danse est un carrefour d'échanges entre les artistes et les diffuseurs et s'avère être l'une des plus importantes tribunes pour la diffusion de la danse au Québec. Un rendez-vous d'une durée de trois jours qui comprend : des présentations artistiques, des conférences, des activités de réseautage, etc.

Nature de l'emploi

Sous la supervision de la directrice générale, l'adjointe à la direction et aux communications est responsable de la gestion administrative, de la planification et de la gestion de l'ensemble des communications ainsi que du programme de formation.

Gestion administrative

- Assure l'ensemble des tâches liées à la gestion administrative incluant le suivi des demandes de subvention et des rapports en découlant
- Rédige et assure le suivi de toutes les ententes avec les partenaires
- Collecte et compile des rapports de développement, de billetterie, de subvention, etc.



- Coordonne de la tenue des réunions, des formations, des comités, etc.
- Met en place la campagne annuelle d'adhésion et les suivis en découlant
- Voit à l'amélioration des processus de travail afin d'optimiser la gestion administrative de l'organisme
- Apporte un soutien à la directrice générale pour le financement des activités de l'organisme

Coordination des communications internes et des communications avec les partenaires

- Revoit l'ensemble des marqueurs d'identités pour donner une image cohérente à La DSR
- Élabore un plan annuel de communications
- Met en place des outils communs de communication et de mise en marché pour les partenaires
- Coordonne le processus de concertation entre les diffuseurs et les compagnies
- Coordonne la réalisation du Répertoire annuel des spectacles de danse
- Met en place toute collaboration susceptible d'augmenter la visibilité des spectacles de danse
- Coordonne l'animation des médias sociaux
- Coordonne le développement et la mise à jour de la banque de données (File Maker)

Coordination du programme annuel de formations

- Développe les contenus et coordonne la réalisation du plan annuel de formation
- Identifie les outils de développement de public à produire annuellement
- Soutient la mise en place de collaborations entre les diffuseurs et les compagnies

Qualification et compétences recherchées

La personne recherchée possède un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline connexe à l'emploi. Il ou elle a un minimum de trois ans d'expérience dans un emploi similaire au sien du milieu culturel. De plus, la personne :

- détient un sens aigu de l'organisation
- possède une grande facilité à entrer en contact avec autrui et éprouve du plaisir à travailler en équipe
- s'exprime parfaitement en français, à l'écrit comme à l'oral
- Maîtrise les principaux outils informatiques, dont le logiciel File Maker

Conditions

Emploi permanent à temps plein.

Salaire annuel : 33 000 \$

Entrée en fonction : avril 2012

Veillez faire parvenir votre candidature par courriel à La danse sur les routes du Québec info@ladansesurlesroutes.com

Au plus tard le 19 mars 2012 à 17 h

www.ladansesurlesroutes.com