



CASTELIERS

OFFRE D'EMPLOI DIRECTION DE PRODUCTION

Fondé en 2005, **Casteliers** est un diffuseur spécialisé en théâtre voué aux arts de la marionnette. L'organisme organise un festival international annuel et une saison de programmation régulière, accueille des artistes en résidence et offre un large éventail d'activités de médiation culturelle aux citoyens de toutes les générations. Visionnaire, il est également cofondateur et gestionnaire de la Maison internationale des arts de la marionnette (MIAM).

Mandat

Sous l'autorité de la direction générale, la direction de production a pour mandat d'assurer la planification, l'organisation et la coordination de l'ensemble des activités de Casteliers, incluant la saison et le festival international annuel.

De manière plus spécifique, le mandat de la direction de production consiste à :

- Planifier les calendriers de production (saison et festival), en coordonner la réalisation et la mise à jour en collaboration avec toutes les personnes concernées ;
- Élaborer et assurer le suivi des budgets de production ;
- Analyser et évaluer la faisabilité technique et budgétaire des spectacles, des tournées et des autres activités ;
- Organiser et gérer la logistique des accueils et des tournées ;
- Rédiger et assurer le suivi des contrats (diffusion, coproduction, résidence, dérogations, visas, etc.);
- Participer à la sélection, former et superviser le personnel sous sa gouverne ;
- Planifier et animer les réunions de production et participer aux réunions d'équipe hebdomadaires ;
- Assurer une présence lors des activités (en continu lors de la tenue du Festival).

Qualifications requises

- Formation en production des arts de la scène ou expérience équivalente;
- Aisance informatique et maîtrise de la Suite Microsoft Office, particulièrement Excel ;
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

Aptitudes recherchées

- Excellent sens de l'organisation et des responsabilités;
- Capacité à travailler sous pression et bonne gestion des priorités;
- Compétences en gestion budgétaire;
- Leadership et capacité à diriger des équipes;
- Minutie, efficacité, disponibilité, rigueur, diplomatie.

Conditions financières : Cachet annuel calculé selon expérience (basé sur un total de 850 h)

Horaire flexible selon le calendrier des activités :

- temps partiel de la mi-mars à décembre;
- temps plein de janvier à la mi-mars;
- période intensive entourant le festival (du 6 au 10 mars 2024).

Entrée en poste : semaine du 21 août 2023

Lieu de travail : MIAM (Outremont) et possibilité de combiner avec le télétravail

Veillez SVP faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de présentation **au plus tard le 10 juillet 2023** à l'adresse suivante : dg@casteliers.ca. Les entrevues auront lieu dans la semaine du 10 juillet. Seules les personnes pressenties pour le poste seront contactées.