



CASTELIERS

OFFRE D'EMPLOI

Coordination des opérations et de la billetterie

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 citoyen.nes de toutes les générations.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision de la direction administrative et en collaboration avec l'équipe de Casteliers, la personne titulaire du poste coordonne les opérations quotidiennes de la Maison internationale des arts de la marionnette (MIAM). Elle agit comme personne-ressource pour les locataires, les artistes en résidence et les publics. Elle assure la gestion de la billetterie, coordonne les locations des espaces et veille à la qualité de l'accueil ainsi qu'au bon déroulement des activités tenues à la MIAM.

RESPONSABILITÉS

Opérations et coordination – MIAM

- Assurer l'accueil des artistes, locataires et visiteur.euses
- Coordonner les locations et gérer le calendrier d'occupation des espaces
- Répondre aux demandes de location et assurer le suivi des dossiers
- Assurer la circulation de l'information entre les locataires et les équipes internes
- Collaborer avec l'équipe technique pour le bon déroulement des activités
- Orienter les artistes en résidence dans le fonctionnement des espaces
- Veiller au bon fonctionnement quotidien du lieu

Billetterie

- Assurer la gestion annuelle de la billetterie des activités de Casteliers, incluant le Festival international de Casteliers
- Mettre en ligne les événements dans la plateforme de billetterie
- Assurer le suivi des ventes et produire les rapports de fréquentation
- Coordonner l'accueil du public lors d'activités ou d'événements
- Superviser le personnel d'accueil au besoin

Soutien aux communications

- Contribuer à la promotion des locations de la MIAM
- Soutenir la diffusion d'informations liées aux activités
- Participer à la mise à jour de certaines plateformes numériques
- Assurer l'administration et la mise à jour de la base de données Airtable

Développement durable

- Agir comme personne-ressource, pour les initiatives DD
- S'assurer du respect de la politique écoresponsable de Casteliers et de la MIAM



CASTELIERS

- Archiver les pratiques écoresponsables de la MIAM et durant le Festival
- Gérer le plan d'action mis en place et prendre en charge la demande d'accréditation « Scène écoresponsable »

PROFIL RECHERCHÉ

- Excellentes capacités d'organisation, de planification et de gestion des priorités
- Autonomie, sens de l'initiative et grande rigueur dans le suivi des dossiers
- Aisance dans les relations interpersonnelles et sens développé de l'accueil
- Capacité de concentration et aptitude au travail en équipe
- Intérêt pour le milieu culturel et les arts vivants
- Bonne capacité d'adaptation dans un contexte de travail varié et dynamique
- Maîtrise du français parlé et écrit et bonne connaissance de l'anglais

ATOUTS

- Expérience dans un poste similaire ou dans la coordination d'activités culturelles
- Expérience en gestion de billetterie ou en accueil du public
- Familiarité avec des outils numériques et bases de données (Airtable, plateformes de billetterie, infolettres)
- Sensibilité aux enjeux de développement durable et aux pratiques écoresponsables dans le milieu culturel

CONDITIONS

- Poste permanent à temps complet
- Taux horaire selon l'échelle salariale en vigueur
- Disponibilités occasionnelles en soirée ou fin de semaine lors d'événements
- Possibilité de télétravail occasionnel (maximum 1 jour par semaine) selon les périodes de l'année et les besoins des activités
- Lieu de travail : MIAM, Outremont
- Programme de contribution REER
- Entrée en poste : mai 2026

CANDIDATURE

Veuillez SVP faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de présentation **au plus tard le 9 avril 2026** à administration@casteliers.ca.

Casteliers soutient la parité, l'équité et la diversité au sein de son équipe. Nous encourageons toutes les personnes à déposer leur candidature si elles estiment détenir les compétences, savoirs et aptitudes recherchés pour ce poste.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.