



Appel de candidatures

Poste : **Direction générale par intérim du Cinéma Public**

Période d'affichage : 11 mars au 29 avril 2024

Le **Cinéma Public** a pour mission de célébrer le 7^e art d'ici et d'ailleurs par des projections et rencontres entre les artistes, le public et les œuvres. Organisme de bienfaisance, le Cinéma Public a également à cœur la médiation culturelle et le travail en collaboration avec différents partenaires culturels et communautaires. L'équipe travaille à l'ouverture d'une nouvelle salle de cinéma à Tiohtià:ke / Montréal. Le Cinéma Public, pour un cinéma vivant !

Sous l'autorité du Conseil d'administration, la personne titulaire est responsable de la bonne gestion de l'organisation, du financement, du budget, des tâches administratives et des ressources humaines. Elle dirige la programmation du cinéma conjointement avec l'équipe et le comité de programmation. Elle supervise les communications et l'organisation de partenariats et elle est responsable des relations publiques. De plus, cette personne est responsable de l'avancement du projet immobilier dans le but de trouver un lieu permanent pour établir les activités de l'organisme. La Direction générale contribue à assurer le bon fonctionnement de l'organisme, ainsi qu'à maximiser son positionnement, son potentiel de développement et son essor.

NOS VALEURS : accessibilité, proximité, inclusion, esprit de communauté, diversité, collaboration, partage

Responsabilités

- Administration : gestion du budget, comptabilité (en lien avec la firme de comptabilité et la vérificatrice), suivis des contrats et assurances, communications et réunions avec le conseil d'administration.
- Financement : rédaction de demandes et rapports de subventions, suivis avec les subventionneurs, recherches de commandites, de dons privés et d'appuis des consulats et des ambassades.
- Ressources humaines : gestion d'une équipe de quatre à six employé.e.s et stagiaires (embauches, contrats, formations, etc.).
- Projet immobilier : recherche de financement, suivis avec le groupe de ressources techniques pour l'acquisition et autres intervenant.e.s sur le projet (architectes, entrepreneurs, organismes partenaires, experts variés, etc.).
- Programmation : travailler conjointement avec l'équipe et le comité de programmation pour établir le choix des films et des programmes spéciaux, animation de discussions, négociation des droits de diffusion, communications avec invité.e.s.
- Partenariats : en lien avec les cinémas, festivals et organismes culturels et communautaires, développement d'affaires.
- Communications : stratégies, suivis avec le responsable des communications, relations publiques et représentations, supervision des outils promotionnels et du site internet.

Expériences et connaissances requises :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en gestion d'organisme culturel, cinéma, communications ou autres disciplines pertinentes.
- Posséder au moins trois (3) ans d'expérience en gestion culturelle ;
- Connaissance des organismes à but non lucratif et de bienfaisance ;
- Expérience en milieu culturel et cinématographique, particulièrement en diffusion ;
- Expérience en recherche de financement, gestion de budgets, d'échéanciers et d'équipe ;
- Maîtrise de la planification stratégique, de la gestion de projets et de la production événementielle ;
- Expérience avec les nouveaux médias à des fins promotionnelles ;
- Expérience en programmation de films, un atout ;
- Bonne connaissance des tendances marketing, un atout.

Habilités requises :

- Maîtrise parfaite de la langue française (parlée et écrite). Excellente connaissance de l'anglais (parlé et écrit) ;
- Leadership ;
- Excellent sens de l'organisation ;
- Rigueur et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément dans des délais restreints ;
- Sens aigu du travail d'équipe et attitude collaborative participative ;
- Excellentes aptitudes en relations interpersonnelles ;
- Professionnalisme et positivisme ;
- Excellentes qualités rédactionnelles ;
- Aisance avec les chiffres et logiciels de tableurs ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Autonomie, polyvalence ;
- Être créatif et avoir un bon sens de l'esthétisme.

Conditions de travail :

- Horaire : 40 heures/semaine
- Contrat de 55 semaines : 6 mai 2024 au 23 mai 2025
- Base salariale annuelle : selon l'expérience
- Disponibilités en soirée requises occasionnellement
- Lieux de travail : 206-911 rue Jean-Talon Est (bureaux), 505 rue Jean-Talon Est (Casa d'Italia), 3980 rue Saint-Denis (Livart) et autres lieux occupés par les activités de l'organisme.

Envoyez-nous votre candidature incluant une lettre de motivation et votre CV à rh@cinemapublic.ca.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.