



## DIRECTION ADMINISTRATIVE (affichage prolongé)

### LANGAGE PLUS

*Organisme à but non lucratif dont le siège social est situé à Alma.*

*Langage Plus recherche un(e) professionnel passionné et désireux de soutenir le développement de l'art actuel. Ce poste vous permettra de confirmer ou de développer des compétences en gestion de centre d'artistes. Vous aurez l'occasion de collaborer avec des acteurs locaux, régionaux et nationaux en art actuel.*

#### **MISSION DE LANGAGE PLUS :**

Langage Plus est un centre d'art actuel où la recherche et la création donnent lieu à une programmation diversifiée d'expositions, de résidences, d'événements et d'activités éducatives.

En accueillant des artistes d'ici et d'ailleurs, Langage Plus fait découvrir et expérimenter l'art d'aujourd'hui à une large clientèle, participant ainsi au rayonnement du Saguenay-Lac-Saint-Jean sur la scène nationale et internationale.

Langage Plus est l'un des premiers centres d'artistes autogérés situé en dehors des grands axes urbains à avoir vu le jour au pays. Depuis sa fondation en 1979, le centre d'art actuel se distingue par son ouverture sur le monde, par la diffusion nationale et internationale d'œuvres d'artistes d'ici et d'ailleurs et par l'instauration d'un programme de résidences internationales. Sa situation géographique excentrée au Saguenay-Lac-Saint-Jean, à 250 km au nord de la ville de Québec, a encore aujourd'hui une influence importante sur l'histoire, le fonctionnement, les actions, les valeurs et l'engagement du centre. Langage Plus travaille avec conviction à la reconnaissance des artistes qu'il soutient, tant à l'échelle de la région qu'à l'étranger, en favorisant un pont de développement entre le local, le national et l'international.

## **SOMMAIRE DU POSTE :**

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne occupant les fonctions de la direction administrative planifie, dirige et supervise l'ensemble des activités administratives de Langage Plus conformément à sa mission et à ses objectifs prioritaires. La direction générale de Langage Plus est partagée entre la Direction administrative et la Direction artistique. Cette co-direction assure la mise en œuvre de la mission et du plan d'action de l'organisme dans une perspective d'avenir et de développement. La direction administrative a pour mandat principal d'assurer l'ensemble des activités en lien avec la gestion comptable ainsi que les suivis avec le conseil d'administration. Elle s'occupe de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières du centre.

## **PROFIL :**

La personne possède une bonne vision du développement stratégique, démontre des aptitudes au travail d'équipe, fait preuve de leadership et détient d'excellentes compétences en gestion ainsi qu'une sensibilité particulière aux arts. Elle démontre qu'elle comprend les enjeux propres au secteur de l'art actuel et qu'elle en saisit les particularités. Elle aime aussi travailler en équipe, créer des complicités et faire preuve d'efficacité en co-direction. La principale qualité de la direction administrative est l'efficacité : elle assimile rapidement les enjeux de son milieu tout en veillant sur la santé financière de l'organisme.

Elle comprend bien le fonctionnement et le rôle des différents organismes publics liés au financement et au développement des arts et de la culture.

## **PRINCIPALES FONCTIONS :**

- Rédiger les demandes de subventions ainsi que les rapports de reddition de compte en collaboration avec la direction artistique;
- Préparer les documents pour les rencontres du conseil d'administration, ainsi que les procès verbaux;
- Accompagner le conseil d'administration dans l'élaboration et l'application de stratégies de développement et du plan d'action ;
- Avec l'approbation et l'engagement du conseil d'administration, en collaboration avec la direction artistique et les membres de l'équipe, formuler les objectifs annuels et s'assurer de leur atteinte ;
- Assurer la gestion financière ainsi que la comptabilité du centre;
- De concert avec la direction artistique, organiser et superviser le travail des employés;
- Voir à l'organisation physique et au suivi de l'entretien des lieux;

- Assister la direction artistique pour des communications internes et externes ainsi que la représentation de Langage Plus auprès des instances, institutions et partenaires;
- Toutes autres tâches découlant d'une décision du conseil d'administration.

### **COMPÉTENCE REQUISES:**

- Baccalauréat en administration, en gestion des entreprises culturelles ou domaine équivalent ;
- 1 an d'expérience en gestion de centre autogéré ou d'organisme équivalent ;
- Solides compétences en gestion financière ;
- Solides connaissances des systèmes de financement publics ;
- Excellente maîtrise écrite et verbale du français et bonne maîtrise de l'anglais ;
- Capacité à l'analyse et résolution de problèmes ;
- Capacité à travailler de manière indépendante et en équipe ;
- Connaissance du milieu des arts visuels, médiatiques et contemporains et du secteur des organisations à but non lucratif un atout ;
- Connaissance du milieu de l'art actuel est un atout ;
- Expérience dans le domaine de la levée de fond, un atout ;
- Horaire flexible, travailler soirs et fin de semaine.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Le poste de direction administrative est un poste de 28 heures par semaine et de 44 semaines par an. L'horaire de travail est flexible selon les besoins du centre.

### **ÉCHELLE SALARIALE**

Direction administrative  
Poste cadre à la semaine  
Base de 28 heures/semaine pour 44 semaines

	AN 1	AN2	AN3	AN4	AN5
Salaire hebdo 560\$ (an 1)	24 640 \$	25 640 \$	26 640 \$	27 640 \$	28 640 \$

Après 5 ans d'ancienneté augmentation du coût de la vie par an



## **POUR PLUS DE DÉTAILS ET POSER VOTRE CANDIDATURE**

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae,  
obligatoirement accompagné d'une lettre de  
présentation, par courriel à :

[candidature.langageplus@gmail.com](mailto:candidature.langageplus@gmail.com)

avant le mardi 30 avril 2019 à 16 h (date prolongée).

L'entrée en fonction est prévue pour mai 2019.