

## OFFRE D'EMPLOI

### Responsable de l'administration et des finances

---

Le Conseil québécois du théâtre (CQT) est un regroupement national qui réunit et représente les praticiens et les organismes de théâtre professionnel du Québec afin de favoriser le développement et le rayonnement de l'art théâtral dans toute sa diversité. Il est une force politique et une tribune notoire permettant au monde du théâtre québécois et à ses artisans de s'en servir pour exprimer les défis de leur pratique artistique et leurs enjeux d'avenir. Le CQT est le porte-voix de son milieu et agit comme rassembleur et catalyseur des forces vives de la discipline théâtrale. Il occupe une place distinctive au sein du secteur culturel de par son expertise et son influence politique.

En phase de développement et dans la perspective de la mise en œuvre du futur Plan directeur du théâtre professionnel au Québec, le CQT recrute un.e Responsable de l'administration et des finances.

#### SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction générale, en lien avec la mission et les mandats du CQT, la personne Responsable de l'administration et des finances exerce les principales responsabilités suivantes :

- Piloter, coordonner et réaliser les différentes activités administratives, comptables et financières de l'organisme.
- Mener la recherche, la planification, la préparation, le dépôt et le suivi des demandes et rapports de subventions publiques allouées au fonctionnement et aux projets.
- Garantir la saine gestion financière par l'élaboration et le contrôle des différents budgets d'opération, la production de rapports et d'analyses budgétaires, la gestion des liquidités ainsi que la préparation des états financiers.
- En collaboration étroite avec la direction générale, définir les stratégies financières en regard des mandats et des axes de développement du CQT et opérer leur mise en oeuvre.
- Assister la direction générale dans la gestion des ressources humaines et dans l'actualisation des politiques et procédures internes.
- Coordonner le comité Révision de la gouvernance et y agir comme membre.
- Participer à la planification des événements organisés par le CQT, superviser et contribuer à leur logistique.
- À la demande, intervenir auprès du conseil d'administration et des partenaires publics.
- Contribuer au développement du CQT en effectuant toutes autres tâches connexes, à la demande de la direction générale.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en administration, finances, ressources humaines ou dans une discipline connexe.
- Minimum de 5 ans d'expérience pertinente dans un poste similaire.
- Connaissance des secteurs culturels et des instances publiques (provincial et fédéral)
- Excellente maîtrise de la Suite Office et du logiciel SAGE.
- Sens des responsabilités, de l'organisation, de la rigueur et de la gestion des priorités.
- Entregent et autonomie.
- Excellente capacité d'analyse.
- Forte aptitude au travail d'équipe.
- Faculté à travailler sous pression.
- Excellent français parlé et écrit et maîtrise de l'anglais.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent, 5 jours/semaine (35 heures)
- Salaire en fonction de l'expérience
- Avantages sociaux
- Poste basé à Montréal dans les bureaux du CQT
- Entrée en poste le **lundi 27 avril 2020**

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Le Conseil québécois du théâtre soutient la parité, l'équité et la diversité au sein de son équipe et de ses comités internes. Nous encourageons les personnes issues de toute diversité à déposer leur candidature si elles estiment détenir les compétences, savoirs et aptitudes recherchés pour ce poste.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation avant le **31 mars 2020** à l'adresse suivante : [dge@cqt.qc.ca](mailto:dge@cqt.qc.ca)  
Un accusé de réception sera envoyé pour toute candidature reçue.  
Seules les personnes sélectionnées seront contactées.

Pour toute information sur le Conseil québécois du théâtre : [cqt.ca](http://cqt.ca)