

Venez faire une différence dans une ville moderne, en pleine expansion, qui a à cœur ses citoyens. Un milieu où votre créativité contribue à la réalisation de grands projets stimulants favorisant le mieux-être des Lavallois. En plus de vous offrir des possibilités de carrière, vous ferez partie d'une grande organisation publique à dimension humaine.

Pour la **Division art et culture** du Service de la culture des loisirs, du sport et du développement social, Ville de Laval est à la recherche d'un :

COORDONNATEUR MAISON DES ARTS DE LAVAL

Poste temporaire 1 an

Avec possibilité de permanence

Les défis qui vous attendent :

Sous l'autorité du supérieur immédiat, le titulaire élabore et met en œuvre une programmation culturelle pour la Maison des arts de Laval (MDA). À ce titre, il participe à la planification, à la coordination et au contrôle de l'ensemble des ressources nécessaire au bon fonctionnement de l'institution et à la réalisation de la programmation. Il supervise et contrôle la qualité des services offerts aux citoyens et participe au développement de l'institution culturelle dans le respect des orientations municipales. De plus, en regard de son domaine d'expertise, il évalue les différents programmes et les services offerts et soumet à son supérieur des plans de développement

Et plus particulièrement, vous :

- Planifiez, organisez, coordonnez et évaluez en collaboration avec votre supérieur et selon les directives reçues, les opérations en lien avec la programmation culturelle
- Identifiez les besoins et émettez des recommandations concernant la mise aux normes des équipements de la MDA, l'aménagement des espaces et l'achat de matériel
- Établissez et mettez en œuvre le calendrier et mettez en place la structure opérationnelle en conformité avec la programmation établie
- Assistez et collaborez à la préparation et au contrôle des budgets
- Coordonnez l'entente de services avec le partenaire co-motion et en assurez le suivi et la gestion continue
- Analysez et préparez des projets et demandes de subvention et en assurez la reddition de comptes
- Élaborez des projets de politiques, procédures et programmes concernant son domaine d'intervention
- Participez au recrutement, à l'embauche, à la formation, à la supervision et à l'évaluation du personnel sous sa gouverne
- Élaborez des partenariats avec différentes instances des domaines de la culture, de l'éducation, des affaires et des médias

Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi apparaissent à la description.

Le profil recherché :

- Posséder un Baccalauréat en administration ou gestion des organismes à but non lucratif ou tout autre domaine pertinent ;
- Posséder quatre (4) années d'expérience pertinente dans le domaine de la gestion d'un centre culturel ;
- Posséder de l'expérience en gestion de ressources humaines, matérielles et financières ;
- Être organisé, autonome, avoir le sens de l'initiative et de l'aptitude à travailler en équipe ;
- Maîtriser la suite Microsoft Office ;
- Posséder des habiletés en communication orale et écrite ;

Voici ce que nous vous offrons :

- Un poste temporaire avec possibilité de permanence;
- Un horaire de travail de 5 jours semaine (33.75 heures);
- Un lieu de travail facilement accessible.

La Ville de Laval est continuellement à la recherche de professionnels compétents et dynamiques qui désirent se joindre à une organisation entreprenante. La Ville s'engage à vous offrir un milieu de travail stimulant !

Si ce défi vous intéresse, postulez en ligne, avant le **15 septembre 2019**, en vous rendant sur notre site internet : www.laval.ca

La Ville de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.