

Coordonnateur(trice) au développement professionnel du Groupe des 5

L'Association des professionnels des arts de la scène québécois (APASQ), l'Association québécoise des autrices et auteurs dramatiques (AQAD), la Société des auteurs de radio, de télévision et de cinéma (SARTEC), la Société professionnelle des auteurs et des compositeurs du Québec (SPACQ) et l'Union des écrivaines et des écrivains québécois (UNEQ), cinq associations d'artistes nationales, sont à la recherche d'un(e) coordonnateur(trice) au développement professionnel.

Sous la responsabilité d'un comité des responsables de la formation continue au sein des associations participantes, la personne choisie sera responsable de la planification et de l'essor des activités de formation déjà offertes ou à offrir à Montréal et sur l'ensemble du territoire québécois grâce à l'aide fournie par Emploi-Québec. Elle sera également responsable de définir les instruments de recherche nécessaires pour actualiser les études sur les besoins en matière de formation des écrivains, des auteurs, des compositeurs et des personnes conceptrices.

1. Définition précises des tâches

Certaines tâches sont les mêmes pour toutes les associations, alors que d'autres sont effectuées selon les besoins exprimés par les diverses associations.

Tâches à remplir pour toutes les associations

- ❖ *Assurer le suivi administratif des activités de formation*
 - Rédiger les demandes de financement et préparer les budgets
 - Préparer les rapports budgétaires pour les demandes de paiement
 - Faire le suivi des dossiers avec Emploi-Québec
- ❖ *Développer les échanges avec les participants au projet pilote de formation en culture*
- ❖ *Aider les associations à mettre en application et développer leur politique de formation continue*
 - Évaluer avec les associations la formation actuellement donnée
 - Trouver les outils nécessaires à la mise à jour des besoins de formation
 - Éventuellement, développer de nouvelles activités à la demande des associations

Tâches à remplir pour les associations qui en font la demande

- ❖ *Assurer la logistique des activités à Montréal, à Québec et en région*
- ❖ *Préparer les contrats avec les formateurs et les lettres d'acceptation des participants*
- ❖ *Prendre contact avec les formateurs et discuter de l'élaboration du contenu*
- ❖ *Rédiger et mettre en forme les demandes de subvention et les documents de présentation des activités*

2. Exigences

Diplôme universitaire en gestion de projets, en gestion d'organisme culturel ou dans une autre discipline universitaire appropriée. L'absence de diplôme universitaire pourra toutefois être compensée par des expériences de travail pertinentes

- Compétences en rédaction et bonne maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit
- Connaissance des logiciels de base
- Connaissance du milieu des arts de la scène, de la littérature et de l'audiovisuel
- Capacité d'exercer une gestion souple qui tient compte des réalités différentes de chaque association
- Excellente capacité à communiquer

Atouts

- Connaissance du milieu des arts, des associations professionnelles de créateurs et/ou des programmes d'Emploi-Québec de soutien à la formation continue
- Expérience en formation continue dans le domaine des arts
- Possibilité de travailler à partir de son lieu de résidence dans le cadre du télétravail

3. Statut de l'emploi

- Contrat d'un an renouvelable sur une base annuelle
- 35 h par semaine, selon un horaire de travail flexible adapté à la nature et aux besoins des activités
- Bien que la coordonnateur(rice) pourra disposer d'un espace à l'APASQ, le télétravail sera le mode de travail privilégié. Il y aura des déplacements (au besoin) dans les bureaux des cinq associations.

4. Conditions salariales

- Salaire et avantages sociaux : 49 000 \$. L'APASQ paiera en sus et à ses frais une somme équivalente à 1% du salaire, à titre de contribution au fonds de pension de l'employée.

5. Date d'entrée en fonction souhaitée :

- Été 2019

Faire parvenir sa candidature (curriculum vitae et brève lettre de présentation) par courriel d'ici le 14 juin 2019 à vmorin@apasq.org