

Offre d'emploi

Direction générale



Folie/Culture, qui organise des activités artistiques et sociales de sensibilisation en santé mentale, est à la recherche d'une personne dynamique et responsable pour assurer la direction générale de l'organisme.

L'organisme trouve essentielle la barre oblique entre Folie et Culture. Il s'agit de maintenir toujours en questionnement ce qui est « folieculturel », c'est-à-dire ce qui se trouve entre l'art et la santé mentale, les liens et écarts entre les deux. Nos thématiques et activités sont marquées du sceau de cette réflexion.

Sommaire du poste

Sous la responsabilité du conseil d'administration, la personne à la direction générale assure le développement de l'organisme, son financement, son rayonnement, les relations avec ses partenaires et la gestion de ses ressources organisationnelles. En collaboration avec le comité de programmation, elle assure également l'élaboration de la programmation.

Principales responsabilités

- Soutenir le conseil d'administration dans l'élaboration des orientations et la prise de décisions.
- Garantir la santé financière de l'organisme par une utilisation optimale des ressources, par la rédaction des demandes de subvention tant dans le domaine artistique que celui de la santé mentale, et par la recherche active de nouvelles sources de financement.
- En collaboration avec le comité de programmation, établir une programmation annuelle équilibrée et en assurer le suivi et la réalisation.
- Coordonner les ressources humaines en favorisant une gestion participative et un climat sain et dynamique.
- Promouvoir et représenter l'organisme, et saisir les occasions de développement auprès de différentes instances et organisations tant dans le milieu artistique que celui de la santé mentale.

Compétences et habiletés personnelles requises

- Sens de la planification et de la gestion.
- Bonne connaissance du milieu de la santé mentale et du milieu de l'art actuel.
- Bonne connaissance des programmes gouvernementaux de financement et expérience en rédaction de demande de subventions.
- Connaissance des techniques et outils de gestion budgétaire.
- Aptitude pour le travail d'équipe, les relations publiques et l'implication communautaire.
- Connaissance des structures des OBNL.
- Sensibilité aux valeurs et préoccupations de l'organisme.
- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit.
- Diplôme universitaire en gestion d'organismes culturels, un atout.

Exigences

- Diplôme de 1^{er} cycle universitaire dans une discipline appropriée, ou équivalent.
- Expérience pertinente en gestion d'organisme.

Conditions

- 30 à 35 heures par semaine, flexibilité pour réunions et événements exigée.
- 4 semaines de vacances payées l'été et 2 semaines payées pendant le temps des fêtes, après une année de services continus
- 10 jours de congé férié payés
- 1 journée de congé maladie par mois.
- Salaire de 25 à 28 \$ l'heure, selon l'expérience
- Entrée en fonction : 5 décembre 2022.
- Horaire flexible et télétravail possible.

Les entrevues auront lieu dans la semaine du 15 novembre 2022.

Merci de faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation.

Les candidatures doivent être envoyées au plus tard le 10 novembre à l'adresse suivante : presidence@folieculture.org

Une description détaillée du poste sera disponible sur demande.

Notez bien que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.