

APPEL DE CANDIDATURES

CO-DIRECTION GÉNÉRALE et
DIRECTION ADMINISTRATIVE

MISSION

Implanté en Abitibi et au Témiscamingue, le Théâtre du Tandem se donne pour mission de rendre compte de la réalité et de l'imaginaire des citoyens d'un territoire considéré comme une « région ressource ».

La compagnie travaille à l'émergence d'une parole artistique en accompagnant des artistes œuvrant sur le territoire de l'Abitibi-Témiscamingue ou reliés à son imaginaire.

Elle s'emploie également à créer des dispositifs de mise en dialogue et d'émulation, des espaces d'interaction et de réciprocité. Ce faisant, la compagnie assure un rôle de passerelle, de courroie de transmission entre des artistes implantés en Abitibi-Témiscamingue et des créateurs d'ailleurs, conviés à venir partager avec notre équipe une même réflexion, un même imaginaire.



Un coin jeté dans l'Nord – Théâtre du Tandem (photo : Christian Leduc)

HISTORIQUE

Le Théâtre du Tandem résulte de la fusion, en 1997, du Théâtre de la Poudrerie de Rouyn-Noranda et du Théâtre de la Crique de Ville-Marie. À sa fondation, le Théâtre du Tandem se donnait pour mission de rassembler les forces vives du milieu artistique de Rouyn-Noranda et de Ville-Marie afin de consolider la pratique théâtrale professionnelle en Abitibi-Témiscamingue. Au fil des ans, la compagnie a soutenu d'ambitieuses productions et coproductions avec des compagnies du Québec et de la francophonie canadienne, tout en restant ancrée sur son territoire d'origine. La compagnie a ses bureaux à Rouyn-Noranda et diffuse ses spectacles partout sur le territoire de l'Abitibi-Témiscamingue et, à l'occasion, en tournée à l'extérieur de la région.

LE THÉÂTRE DU TANDEM EST À LA RECHERCHE D'UN (E) CO-DIRECTEUR (TRICE) GÉNÉRAL(E)

1- Mandat de la co-direction générale et direction administrative

Relevant du Conseil d'administration et travaillant en étroite collaboration avec la direction artistique, la personne recherchée est un.e gestionnaire accompli.e qui détient une expérience professionnelle confirmée d'au moins cinq (5) ans en direction de production ou dans un poste de direction de l'administration d'un organisme culturel, préférablement des arts de la scène. En partenariat avec la direction artistique, la co-direction générale et administrative sera responsable précisément :

- de mettre en œuvre la mission et les objectifs de la compagnie ;
- d'élaborer une vision stratégique pour le développement de l'organisation à long terme ;
- de faire rayonner l'organisme ;
- et d'en assurer la santé financière, organisationnelle et artistique.

2- Responsabilités

La co-direction générale et direction administrative sera responsable des tâches suivantes :

Administration

- Assurer la gestion des ressources matérielles ;
- Assurer la reddition de compte auprès des partenaires financiers ;
- Gérer les appels d'offres ;
- Négocier, rédiger et signer les contrats avec les professionnels de théâtre, les diffuseurs, les fournisseurs de services et les partenaires publics et privés.

Gestion financière

- Planifier les budgets annuels, les budgets des productions théâtrales et ceux des autres projets et en assurer le suivi ;
- Assurer la facturation, le traitement des comptes recevables et payables, la gestion des paies, le suivi des liquidités et l'archivage des documents comptables ;
- S'assurer de la conformité de l'organisme auprès des fournisseurs, des gouvernements et des institutions financières ;
- Préparer les documents pour l'audit financier ;
- S'assurer du versement des cachets aux artistes et des remises et cotisations à l'UDA, à l'APASQ et à l'ACT ;
- Négocier, rédiger et signer des ententes de commandites en biens et services avec des partenaires en vue de la comptabilisation de ces revenus et dépenses ;
- Assurer le respect des diverses ententes de financement.

Gestion des ressources humaines

- Assurer l'encadrement des ressources humaines et organisationnelles ;
- Élaborer les appels de candidatures, coordonner les comités de sélection et rédiger les contrats d'embauche ;
- Assurer le suivi des vacances et congés des employés
- Effectuer les évaluations annuelles des employés ;
- Veiller au développement des compétences des employés ;

Recherche de financement

- Assurer le maintien des subventions au fonctionnement ;
- Élaborer des demandes de subventions ;
- Déposer des demandes de commandites en argent et en biens et services ;
- Solliciter des dons auprès des particuliers, des entreprises et des fondations.

Communications et développement des publics

- Assurer le rayonnement de l'organisme ;
- Superviser les communications médiatiques de la compagnie (plans de communication, image corporative, documents de présentation, matériel promotionnel, site internet, médias sociaux, revue de presse et rapport annuel) ;
- S'assurer que les résidences, la médiation et les représentations théâtrales soient documentées (captations vidéo et photos) ;
- Assurer la visibilité des partenaires financiers ;
- Maintenir de bonnes relations avec les partenaires gouvernementaux ;
- Assurer la représentation de la compagnie auprès des pouvoirs publics municipal, régional, provincial et fédéral, du milieu corporatif, des diffuseurs et des milieux social et communautaire ;
- Assurer la consolidation et le développement des marchés ;
- Représenter la compagnie dans les vitrines et marchés des arts de la scène ;
- Superviser le travail des agents de tournée.

Gouvernance

- Préparer les rencontres du conseil d'administration et participer aux réunions ;
- Appliquer les politiques organisationnelles ;
- Appuyer le travail des comités du c.a. (audit, gouvernance et financement) ;
- Élaborer un plan de développement stratégique avec le c.a. ;
- Élaborer le plan d'actions qui en permet le déploiement ;
- Préparer l'assemblée générale annuelle.

Coordination

- Gérer les calendriers des résidences, des représentations et des activités de médiation ;
- Accueillir les équipes artistiques ;
- Assurer la logistique des représentations dans les milieux ruraux.

3- Qualifications et qualités recherchées

- Un.e gestionnaire possédant une formation en gestion ou en études théâtrales;
- Bonne connaissance des organismes publics subventionneurs et du milieu associatif;
- Qualités relationnelles et aptitudes à l'encadrement d'une équipe;
- Leadership, dynamisme, excellentes habiletés communicationnelles;
- Une sensibilité et un intérêt manifeste pour les arts et la culture;
- Une bonne connaissance du processus de mise en production de spectacles;
- Un réseau établi auprès des agents de programmes des Conseils des Arts serait un atout.

4- Conditions salariales et autres

Selon les qualifications et l'expérience, entre 50 000 et 55 000\$/ an.

5- Processus de sélection

Le recrutement de la nouvelle direction générale est confié, par le conseil d'administration, à un comité de sélection de trois (3) personnes composées de représentants du conseil d'administration et de la direction artistique de l'organisme.

Le Théâtre du Tandem s'engage à traiter les candidatures en toute confidentialité.

Étape 1 : Dépôt des candidatures avant le 14 avril 2025

À cette étape, le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Un curriculum vitae;
- Une lettre d'intention au regard de la mission du Théâtre du Tandem contenant une description de deux (2) réalisations menées ces cinq (5) dernières années. Un maximum de 2500 mots;

La lettre d'intention et le curriculum vitae des candidats doivent être envoyés à l'adresse fgodefroid@hotmail.com au plus tard le 14 avril 2025.

Le comité de sélection fera son rapport au conseil d'administration qui approuvera les candidatures retenues.

Les personnes retenues pour la deuxième étape seront contactées au plus tard le 28 avril 2025. Les personnes non retenues en seront également informées.

Étape 2 : Entrevues au cours de la semaine du 5 mai 2025

À la suite de cette ronde d'entrevues, le comité de sélection recommandera au conseil d'administration la personne retenue pour le poste. Dès lors, le conseil d'administration entérinera ce choix.

Les personnes non retenues en seront informées et recevront des explications constructives du comité de sélection.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour préparer leur entrevue, les personnes retenues pourront recevoir par courriel plusieurs documents concernant le Théâtre du Tandem :

- Organigramme de la compagnie
- Rapport d'activités des saisons passées
- Texte et documents d'appui de la programmation quadriennale