

OFFRE D'EMPLOI

Responsable de la coordination artistique

Vous êtes une personne indépendante et motivée ? La cause des arts et de la culture fransaskoise vous passionne ? Rejoignez notre équipe !

Le Conseil culturel fransaskois

Le [Conseil culturel fransaskois](#) (CCF) est une organisation provinciale à but non lucratif, vouée à **faire rayonner les arts et la culture francophones en Saskatchewan**. Depuis 50 ans, le CCF représente les intérêts culturels de la communauté fransaskoise, administre des programmes d'aide aux artistes et développe une programmation qui contribue à l'effervescence et à la pérennité de son milieu. Il s'investit dans la communauté, auprès des artistes et dans le domaine de l'éducation.

Votre mission

Dans votre rôle, vous serez appelé.e à assurer la **coordination artistique** du Conseil culturel fransaskois, la gestion des **programmes de financement** destinés aux artistes et **l'accompagnement au développement artistique et entrepreneurial** des artistes.

Vous serez également responsable de projets créatifs d'envergure, tels que la **coordination de festivals** de différentes disciplines et la mise en place d'une **résidence de création annuelle** entre artistes locaux et internationaux, suivie d'une tournée en province.

Votre rôle au CCF

Vous travaillerez en collaboration avec la direction artistique. Concrètement, votre quotidien au CCF s'articulera autour des tâches suivantes.

1. Coordination de projets

- Coordination des programmes de développement artistique et entrepreneurial des artistes de la musique : Formation Tremplin Pro, Mentorat musical, Nouvelle scène et Musicaction
- Coordination de projets pour artistes en arts visuels
- Coordination de la retraite annuelle en écriture et de la retraite interprovinciale du Nord et de l'Ouest
- Coordination d'un projet de résidence en écriture, en réciprocité avec des artistes du Québec
- Gestion des programmes de financement.

2. Financement et développement (en collaboration avec la direction générale)

- Développement de nouveaux partenariats et opportunités
- Recherche de commandites et de financement
- Rédaction et dépôt de demandes de subventions
- Production de rapports en lien avec les conditions des bailleurs de fonds

3. Services aux artistes

- Consultation des artistes pour mieux répondre à leurs besoins
- Rédaction de lettres d'appui
- Soutien aux artistes dans leur processus de demande au Programme d'aide aux artistes
- Identification, partage et diffusion d'appels d'offres par l'infolettre destinée aux artistes, en collaboration avec notre responsable des communications
- Créer un répertoire des artistes et artisan.e.s francophones de la Saskatchewan
- Promotion des services, des programmes et des opportunités destinés aux artistes

4. Coordination de projets ponctuels et spéciaux

- Coordination d'évènements communautaires avec le Réseau associatif francophone : Rendez-vous fransaskois, anniversaires commémoratifs
- Coordination avec l'équipe du CCF du Contact Ouest 2024 à Regina

5. Tâches connexes

- Soutien dans la création de communiqués
- Participation aux évènements produits par le CCF

Ce poste est pour vous si...

- Vous avez une bonne connaissance de la communauté en **milieu minoritaire**.
- Vous connaissez très bien **l'industrie des arts de la scène et du milieu artistique**.
- Vous possédez des **habiletés de communication** et des compétences en **relations médiatiques**.
- Vous maîtrisez **le français et l'anglais**, à l'oral et à l'écrit.
- Vous êtes en mesure de vous **déplacer** en Saskatchewan et au Canada.
- Vous avez d'excellentes **habiletés relationnelles**.
- Vous faites preuve **d'autonomie, d'initiative et de jugement**.
- Vous êtes à l'aise avec **l'environnement Mac** et les **suites Office et Adobe**.

Avantages

- Horaire flexible sur cinq jours
- Possibilité de travail en mode hybride
- Accès à des évènements culturels et artistiques dans le cadre de votre emploi

Conditions de travail

- Salaire : négociable, selon expérience
- Entrée en fonction : le plus tôt possible
- Heures de travail : 37,5 heures
- Lieu de travail : Regina ou Saskatoon
- Durée : contrat annuel renouvelable

Ce poste vous intéresse ?

Faites-nous parvenir votre dossier de candidature avec une lettre de motivation en français avant le **30 juin 2024** par courriel à reseau@culturel.ca, à l'attention de **Elma Bos, co-directrice générale**.

Le CCF contactera uniquement les personnes retenues pour une entrevue.