

## **OFFRE D'EMPLOI: CO-DIRECTION GÉNÉRALE**

---

EXMURO arts publics est un organisme à but non lucratif basé à Québec qui a pour mandat la conception, la production, la diffusion et la circulation de projets en art public temporaires. Depuis sa fondation en 2007, l'organisme explore sans cesse des nouvelles avenues de présentations d'art dans l'espace public, développe des projets structurants de grande ampleur et se positionne maintenant comme une référence dans le milieu de l'art public au Québec. EXMURO, c'est notamment PASSAGES INSOLITES, l'un des plus importants événements en art public temporaire au Québec. C'est aussi un nouvel atelier de production et coproduction qui offre la possibilité de travailler avec des artistes locaux, nationaux et internationaux. C'est également la mise en place de projets de circulation d'œuvres sur différents territoires au Québec, au Canada et à l'international.

### **DESCRIPTION DU POSTE**

EXMURO est à la recherche d'un.e co-directeur.trice général.e avec un profil administratif qui aura comme principal mandat l'ensemble de la gestion financière et administrative de l'organisme. Cette personne travaillera en étroite complicité avec l'actuel directeur général et artistique ainsi qu'avec les membres de l'équipe d'EXMURO. Ensemble, ils mettront en œuvre le nouveau plan d'action et propulseront l'organisme dans sa prochaine phase de développement.

### **LIEU DE TRAVAIL**

EXMURO offre un milieu de travail sain, créatif et stimulant qui favorise le travail d'équipe et la réalisation professionnelle. La personne travaillera dans un espace à aire ouverte lumineux, convivial et inspirant situé dans un bâtiment patrimonial de Place-Royale qui offre une belle vue sur le fleuve Saint-Laurent.

### **DESCRIPTION DE TÂCHES**

- Assurer la planification financière et le développement organisationnel de l'organisme ;
- Participer à la réflexion et à la mise en place des grandes orientations à court, moyen et long terme ;
- Gérer et superviser les affaires courantes de l'organisme ;
- Produire des demandes de subventions et bilans ;
- Développer et optimiser les outils de suivis budgétaires ;
- Superviser les opérations comptables ;
- Assurer la gestion des ressources humaines (contrats de travail, ententes, politiques internes, etc.) ;
- Rédiger des contrats des artistes et partenaires de diffusion ;
- Préparer les documents pour la vérification comptable ;
- Préparer les documents de suivis administratifs pour le conseil d'administration ;
- Voir au bon fonctionnement de la vie corporative ;
- Avec le co-directeur général & directeur artistique, participer à la représentation politique de l'organisme ;
- Participer à des missions de prospection et de développement de nouveaux marchés ;
- Participer au développement de nouveaux projets ;
- Toutes autres tâches reliées aux fonctions administratives et à la gestion d'un organisme culturel.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Être une personne intègre, rigoureuse et avoir un très bon sens de l'organisation ;
- Aimer travailler en équipe tout en faisant preuve d'autonomie ;
- Aimer la créativité et l'innovation ;
- Être ouvert.e d'esprit, enthousiaste et motivé.e ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans un poste de gestion ;
- Détenir une formation significative en administration et/ou en gestion ;
- Avoir de l'expérience en gestion d'organisme culturel (un atout)
- Avoir une très bonne maîtrise du français parlé et écrit ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'anglais ;
- Aimer autant les chiffres que la culture.

## **CONDITIONS**

- Emploi permanent à temps plein
- Salaire annuelle entre 63 995 \$ à 81 060 \$ selon expérience
- Entrée en fonction : Avril 2023

Pour postuler : Faites-nous parvenir votre CV et une lettre de motivation à l'attention de Vincent Roy d'ici le 31 mars 2023, à l'adresse suivante : [vincent.roy@exmuro.com](mailto:vincent.roy@exmuro.com)

Il est à noter que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.