



OFFRE D'EMPLOI

Titre du poste :	Responsable de l'administration
Emplacement :	Maison de l'Opéra de Québec, Québec
Date limite :	22 octobre 2021
Conditions	Concurrentielles avec les conditions offertes par des organismes culturels similaires. Flexibilité de l'horaire permettant de concilier différents engagements et/ou passions individuelles.

Opéra de Québec/Festival d'opéra de Québec/Fondation de l'Opéra de Québec

L'Opéra de Québec est un organisme à but non lucratif ayant pour mission le rayonnement de productions d'œuvres majeures tirées du répertoire d'art lyrique. L'institution invite depuis 1983 des artistes de réputation internationale et met de l'avant les talents d'ici en leur offrant une première occasion de se démarquer. Depuis 2011, le Festival d'opéra de Québec présente une programmation estivale à résonance internationale comprenant des productions, des récitals et des activités extérieures dans divers lieux publics de la Capitale nationale. La Fondation de l'Opéra de Québec est l'organisme qui recueille les dons et soutient financièrement les activités de l'Opéra de Québec et de son Festival.

SOMMAIRE DU POSTE

Pour mettre en œuvre son plan stratégique et assurer la croissance et un repositionnement de ses activités, l'Opéra de Québec est à la recherche d'un ou d'une responsable de l'administration pour l'aider à franchir une nouvelle étape. La personne sera le principal point de référence dans l'équipe en matière de gestion des ressources financières, humaines et matérielles de l'organisation et de certaines productions. Plus spécifiquement, la personne sera responsable de la :

Gestion des ressources financières

- Développer les budgets de l'organisation et des productions et en assurer le suivi et la saine gestion des organisations;
- Contribuer à la réflexion et à la mise en œuvre de la stratégie de financement public de l'organisation (mobilisation des différentes parties prenantes, rédaction et montage des demandes de financement);
- Être le principal interlocuteur/la principale interlocutrice des bailleurs de fonds et veiller au respect des différents engagements contractuels (rapports, suivis budgétaires et autres redditions de comptes);

Gestion des ressources humaines

- Contribuer à la réflexion entourant les besoins de l'organisation (définition des rôles et responsabilités, besoins contractuels ou permanents, etc.), définir et mettre en œuvre une stratégie de recrutement, d'accueil et d'intégration des nouveaux collaborateurs et des nouvelles collaboratrices (employés permanents et contractuels de l'Opéra et de ses différentes productions);
- Définir et mettre en œuvre une stratégie d'amélioration continue des différentes conditions de travail, des guides et politiques de ressources humaines de l'organisation;
- Réfléchir et améliorer en continu l'organisation du travail et la stratégie de communication interne;
- Être responsable du respect des différentes lois (lois du travail et lois fiscales), contrats et conventions collectives (Union des artistes et Guilde des musiciens et musiciennes, etc.)

Gestion des différentes installations

- Définir les besoins d'équipement et de service de l'organisation et des productions et déployer une stratégie pour en prendre soin (soumissions, appels d'offres, contrats de location, ententes de service) ;
- Assurer le bon fonctionnement et l'entretien des biens, équipements et immobilisations de l'Opéra de Québec, de son festival et de sa fondation.

En bref, être la personne de confiance dans différents domaines de l'organisation, ce qui implique plusieurs autres tâches ou responsabilités connexes.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir une combinaison pertinente d'expérience et de formation en lien avec le rôle, dont au moins 5 ans dans un poste similaire;
- Avoir une personnalité mobilisante, constructive et être un leader positif naturel;
- Aimer bâtir, améliorer et collaborer dans un contexte d'une petite équipe avec de grandes ambitions;
- Avoir un intérêt et une bonne connaissance du milieu de la culture, une connaissance du milieu de la musique classique et de l'opéra étant un atout;
- Être digne de confiance, avoir de la vision, être débrouillard, structuré et inspiré.
- Avoir une maîtrise du français parlé et écrit et une bonne connaissance de l'anglais.

***Faites- nous parvenir un CV et une lettre de motivation d'ici le 22 octobre minuit à :
cdesy@operadequebec.com***

*Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt.
Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.*