

OFFRE D'EMPLOI : ADJOINT-E À LA DIRECTION
POSTE EMPLOI QUÉBEC, 35 H/SEM

Date de dépôt le **22 septembre 2019** / Entrevues le **25 septembre 2019**
Du **30 septembre 2019 au 30 juin 2020**

Le Studio 303, centre d'artistes spécialisé en danse contemporaine et en performance interdisciplinaire, est à recherche d'un-e coordonateur-ice aux communications.

Nous recherchons une personne rigoureuse et entreprenante, qui souhaiterait s'impliquer dans une petite équipe soudée et investie pour la communauté artistique qu'elle sert. Ce poste consiste principalement en un soutien aux tâches de direction générale. Il requiert des qualités de planification, évaluation, priorisation, en plus des tâches opérationnelles classiques.

Responsabilités principales

- Tenue de livres,
- Soutien à la préparation des demandes de subvention,
- Soutien aux démarches de philanthropie (encan, commandites, fondations),
- Soutien à la refonte du système de paiement (MYOB AccountingEdge) et base de données (Filemaker),
- Rédaction du rapport annuel,
- Soutien aux communications pour le lancement de saison,
- Soutien ponctuel aux événements et projet spéciaux.

Compétences recherchées

- Diplôme en gestion/administration et/ou deux ans d'expérience de travail pertinente,
- Excellent français-anglais, à l'oral et à l'écrit,
- Rigueur, organisation, capacité à prioriser et à travailler sous pression,
- Pack Microsoft Office (niveau intermédiaire Excel requis), programme de comptabilité et base de données.

Conditions

- Contrat du 30 septembre 2019 au 30 juin 2020
- Temps plein
- 15 à 18 \$/h selon expérience

Merci de faire parvenir votre candidature (pdf) à info@studio303.ca, incluant : un curriculum vitae (max. 2 pages), une lettre d'intérêt, et une lettre d'éligibilité d'Emploi Québec. Les dossiers non-complets ne seront pas évalués.

Seules les personnes sélectionnées seront contactées. Aucun appel téléphonique SVP.