

## Dose Culture cherche à combler son poste de direction générale



*Après le départ du fondateur et directeur général de notre entreprise d'économie sociale pour de nouvelles fonctions, nous cherchons une personne allumée, créative, avec l'esprit entrepreneur pour co-diriger et mener à bien la mission de l'organisme et son développement qui ne cesse de croître. Une personne inspirée par le monde du Graffiti avec une très bonne connaissance du milieu culturel québécois et intéressée par le déploiement du graffiti au niveau professionnel. Une personne décidée et ouverte à faire équipe avec la direction artistique et les artistes de Dose Culture. Nous privilégions une gestion participative et inclusive.*

### Mandat / Rôle

Relevant du conseil d'administration et en collaboration avec celui-ci, la personne assure la **direction générale** en veillant à la bonne gestion administrative et financière de l'organisme. Elle contribue au développement et au démarchage des sources de revenus de l'organisme. En collaboration avec la direction artistique, elle assure une bonne gestion de l'équipe de travail et voit au développement de projets créatifs et novateurs pour assurer la pérennité de l'organisme. Elle représente l'organisme auprès de nos partenaires privés, publics et les bailleurs de fonds pour faire connaître la mission et les valeurs de Dose culture. La direction générale travaillera en étroite collaboration avec le directeur artistique qui possède une grande expertise en graffiti et en art de la rue.

### Principales tâches et fonctions

- Assurer l'administration et la gestion financière de l'organisme;
- Recevoir et traiter les demandes des clients et des partenaires;
- Assure la vigie des appels d'offres;
- Gérer les différents projets de l'organisme de manière simultanée et de façon proactive;
- Coordonner et gérer l'équipe de travail : salariés et contractuels;
- Assurer le financement : faire des demandes de financement, réaliser des activités d'autofinancement, initier des offres pour les partenaires;
- Actualiser et développer des plans stratégiques de partenariats, de visibilité et promotionnels;
- Assurer le bon fonctionnement de la gouvernance (préparer les CA, rédiger les PV, organiser les AGA).
- Travailler à reconnaître, rayonner et valoriser le graffiti et la mission de l'organisme par le biais de ses artistes et des projets.
- Mettre en oeuvre des nouvelles actions culturelles et maintenir celles en place afin de faire évoluer Dose Culture dans sa reconnaissance professionnelle et artistique.

### Compétences et profil recherché

Bonnes connaissances et expériences de travail dans le milieu artistique et culturel.

Avoir une bonne capacité d'adaptation et d'écoute à une clientèle spécifique

Capacité à gérer un OBNL culturel (expérience à la direction ou en coordination de projets)

Leadership et habiletés relationnels très développés

Grande capacité de actions et d'acceptation face aux changements

Intérêt marqué pour le graffiti et les arts visuels  
Connaissance des différents programmes d'aides financières pour les organismes culturels.  
Bonne connaissance des outils marketing, de la suite Google, Dropbox, suite Office et du logiciel Asana (un atout)  
Bilinguisme (un atout)

**Salaire et avantages sociaux.**

Horaire à temps plein, mais flexible\*

2 semaines de vacances dès l'entrée en fonction et 10 jours pour la période des fêtes.

Travail dans un environnement créatif et novateur. \*Télétravail à privilégier dans le contexte de la crise sanitaire et qui pourra se poursuivre par la suite, selon les responsabilités à assumer.

Après la pandémie, une présence au bureau est requise. (2-3 jours semaines, à discuter)

Possibilité de travailler 4 jours par semaine avec un salaire ajusté en conséquence.

Personne contact:

Michelle Roux-Bordage

courriel : rouxbordage.michelle@gmail.com

Salaire selon expérience entre 45 000\$ et 50 000\$ selon les compétences du candidat.e (pour 5 jours de travail à temps plein) .

Date Limite pour postuler : Lundi 1er février à 17 h 00, Seul les personnes retenues seront contactées.

Entretiens d'embauche: semaine du 8 février

**Date d'entrée en fonction:**

Le plus tôt possible. Idéalement à la fin du mois de février.

Pour plus d'informations, Michelle Roux-Bordage, 514-293-0030

Merci d'envoyer votre lettre d'intentions et votre curriculum vitae à l'adresse suivante:

[Genevieve.leblanc@doseculture.com](mailto:Genevieve.leblanc@doseculture.com)