



Pied Carré OFFRE D'EMPLOI

www.regroupementpi2.org

1 août 2012

PIED CARRÉ RECHERCHE UN COORDONNATEUR POLYVALENT, ENGAGÉ ET ENTHOUSIASTE POUR POURSUIVRE et CONSOLIDER SES ACTIVITÉS !

Formé suite à la mobilisation citoyenne autour de la requalification du secteur St-Viateur Est dans le Mile End en 2009, Pied Carré (Pi²), le Regroupement des créateurs du secteur Saint-Viateur Est, est un organisme à but non lucratif rassemblant créateurs et créatrices (artistes, artisans, musiciens, designers, représentants d'ateliers collectifs, de petites entreprises et d'organismes du secteur créatif, d'ateliers collectifs, de petites entreprises et d'organismes du secteur créatif) du secteur Saint-Viateur Est de Montréal.

Le mandat de Pied Carré est de :

- Maintenir, préserver et bonifier les espaces de création.
- Placer les organismes culturels, les créateurs et les citoyens au cœur de l'évolution du quartier.
- Participer à la protection et à l'élaboration d'un quartier phare, un quartier laboratoire où la création est à l'honneur afin de préserver l'art et l'imagination comme valeurs fondamentales de notre société.

Le secteur St-Viateur Est représente une des plus grandes concentrations géographiques d'artistes et de travailleurs culturels au Canada). Ces espaces de travail sont situées dans les anciennes mégastructures de textile du secteur St-Viateur Est du Mile End depuis le tout début des années 2000. Près de 440 000 de pieds carrés de ce quartier sont occupés par plus de 800 créateurs visuels, médiatiques, sonores, interdisciplinaires, designers, métiers d'arts ou travailleurs culturels de petites entreprises et d'organismes à but non lucratif.

DESCRIPTION DES TÂCHES (SOUS L'AUTORITÉ DU CA) :

1) Vie démocratique :

Organiser et animer les activités de l'OBNL (événements, forums de discussions, conférence de presse, ateliers, rencontres avec partenaires, assemblées générales), y compris des activités de participation avec membres et le grand public.

- Recruter de nouveaux membres;
- Assurer le suivi des demandes des membres dans le respect des objets de la mission de

l'organisme;

- Préparer et gérer les outils utiles aux instances décisionnelles (CA, AG);
- Participer aux différents comités en vue d'assurer le suivi des décisions;
- Préparer et animer des comités de travail avec les différents partenaires;
- Assurer le respect des politiques et procédures.

2) Administration :

- Gestion du financement ;
- Produire les rapports périodiques des liquidités;
- Produire les rapports financiers aux organismes concernés;
- Produire des analyses budgétaires sur demande du conseil d'administration;
- Superviser ou produire les rapports comptables;
- Produire les rapports d'activités annuels;
- Gestion des différents comptes et des liens avec les fournisseurs;
- Recherche de financement privé et public et préparation des demandes de financement conséquentes.

3) Communication :

- Promouvoir la mission de l'organisme auprès des citoyens et des divers paliers communautaires et gouvernementaux;
- Représenter l'organisme lors de différents événements (assemblées citoyennes, conseil d'arrondissement, etc.);
- Assurer la circulation de l'information au sein de l'organisme (membres, coordination, conseil d'administration) et auprès des principaux partenaires;
- Assurer la disponibilité de l'information sur l'organisme (mission, activités, etc.) : gestion des courriels, mise à jour du site web, etc.;
- Superviser la production de tous les documents décrivant l'organisme et ses activités;
- Répondre aux demandes de renseignements des médias.

4) Planification stratégique et concertation :

- Établir et maintenir des partenariats avec de nombreuses parties prenantes municipaux (arrondissement et Ville centre), élus, organismes communautaires (Comité des citoyens du Mile End, CDEC), culturels et privés;
- Assurer une représentation auprès des instances municipales et provinciales;
- Formuler un plan d'action stratégique et élaborer le calendrier des activités;
- Planifier et organiser le travail en fonctions des priorités;
- Former et consolider un réseau d'alliances utiles aux objectifs de l'organisme.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Adhésion à la mission et aux valeurs de l'organisme;
- Expérience pertinente dans le milieu des arts et de la culture;
- Connaissance de l'urbanisme (un atout !);
- Bonne connaissance des programmes et moyens de financer les arts et ouverture vers le milieu communautaire;

- Excellent français écrit et parlé (bilinguisme un atout);
- Bonne connaissance de l'anglais écrit et oral;
- L'écoute/ la concertation;
- Habiletés politiques;
- Excellentes capacités rédactionnelles;
- Entregent, aptitudes relationnelles, flexibilité, esprit « tentaculaire »;
- Aptitude au travail en équipe et autonomie;
- Grand sens de l'organisation, respect des échéances, résistance au stress;
- Maîtrise des outils informatiques nécessaires (Suite Office, logiciels comptables, etc.);
- Connaissance ou appartenance au quartier Mile-End (un grand atout !).

CONDITIONS

Contrat d'un an (congé de maternité), 28 h - 35 h / semaine, horaire et salaire à discuter.

Date d'entrée en fonction : mi-septembre 2012

Envoyer CV et lettre de présentation à regroupementpi2@gmail.com avant le 15 août 2012

Merci !