



**ORFORD
MUSIQUE**

DESCRIPTION DE FONCTION

Délégué(e) à la diffusion

Notre environnement de travail enchanteur où la nature et la musique sont en parfaite harmonie saura te charmer à coup sûr!

***Notre équipe dynamique, efficace et professionnelle n'attend que toi !
Joins-toi à nous !***

Comme le travail d'équipe, la communication et la collaboration sont à nos yeux des éléments essentiels à la réussite d'un groupe, tu participeras activement, avec tous les membres de ton équipe, au succès d'Orford Musique.

Tu utiliseras ta **capacité à gérer les priorités et les imprévus**, ton **sens des responsabilités** et de **l'organisation**, ta **minutie**, tes **aptitudes relationnelles** et ton **sens aiguisé du service à la clientèle** afin de représenter l'organisation auprès de la clientèle.

Pour nous, le bien-être au travail passe par un climat harmonieux. Nous nous assurons donc d'offrir des conditions de travail plus qu'intéressantes. L'équipe en place s'assure d'offrir aux nouveaux collègues l'accompagnement et la formation nécessaire pour qu'ils ou elles puissent réaliser leur travail, et ce, dans des conditions sécuritaires. Notre échelle salariale en place permet aussi d'assurer l'équité interne.

Tu détiens un **diplôme d'études en musique** combiné à **1 à 2 ans d'expérience pertinente** ? Nous te voulons dans notre équipe !

Afin de pouvoir mettre en œuvre toutes tes connaissances, tes habiletés et tes aptitudes, voici les différentes tâches qui te seront attribuées :

- Séjour des artistes professionnels (résidences d'artistes ou concerts) :
 - ✓ Coordonner le séjour des artistes;
 - ✓ Préparer les locaux, louer les équipements ou réserver les services de professionnels;
 - ✓ Voir à l'accueil des artistes;
 - ✓ Créer un horaire pour les artistes et communiquer les besoins aux différents départements;
 - ✓ Effectuer la facturation et les suivis.



- Concerts étudiants ou concerts de la relève :
 - ✓ Superviser l'organisation de la programmation et l'organisation technique des séries de concerts;
 - ✓ Identifier les participants;
 - ✓ Établir l'ordre du programme de concert et en faire la rédaction;
 - ✓ Planifier les déroulements de la générale et du concert;
 - ✓ S'assurer de la disponibilité et de l'installation des instruments et du matériel technique.

- Concerts professionnels :
 - ✓ Rédiger les programmes de concert;
 - ✓ Présenter, lorsque nécessaire, les artistes au public;
 - ✓ Demander et colliger les devis techniques pour les concerts;
 - ✓ Voir au bon déroulement des répétitions et des concerts;
 - ✓ Assurer la régie des concerts étudiants et aider à la régie des concerts professionnels;
 - ✓ Coordonner les fins de concert;

- Gestion administrative :
 - ✓ Établir les horaires du personnel sous sa responsabilité;
 - ✓ Gérer les budgets qui lui sont attribués;

Le poste offert est **permanent et à temps plein (37,5 heures/semaine)**. Si tu viens travailler chez nous, voici ce que nous sommes en mesure de t'offrir : une super équipe de travail, un horaire de travail flexible, du télétravail possible (lorsqu'il n'y a pas d'évènements), un salaire compétitif, des activités sociales et bien plus !

Afin de bien exécuter ton travail, tu dois avoir : une **bonne connaissance du français et de l'anglais**, une **bonne connaissance en gestion des systèmes informatiques et de communication**. Si, en plus, tu as **une bonne connaissance du milieu des arts et de la musique**, cela te confèrera un avantage certain !

Si, comme nous, tu aimes travailler en équipe, que tu communique bien et que tu travailles avec rigueur, cet emploi est pour toi !

Nous attendons avec impatience ta candidature à l'adresse suivante : rh@orford.mu.

Fais-nous parvenir par courriel ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention et nous en prendrons connaissance avec grand intérêt !