

OFFRE D'EMPLOI
ASSISTANT(E) À LA PROGRAMMATION

Subvention salariale Emploi-Québec

Date limite pour postuler : le vendredi 12 mars 2021 à minuit

CIRCA art actuel est à la recherche d'un(e) assistant(e) à la programmation dont l'entrée en fonction serait le mardi 6 avril 2021 !

CIRCA est un centre d'artistes autogéré situé au centre-ville de Montréal, dans l'Édifice Belgo. Il a pour mandat la diffusion de l'art actuel et, plus spécifiquement, les pratiques sculpturales et installations.

- Salaire : 14,10 \$ / l'heure
- Horaire : Les mardi, mercredi, vendredi de 10 h 30 à 17 h 30. Le jeudi de 10 h à 18 h et le samedi de midi à 17 h 30.
- Durée de l'emploi : 26 semaines
- Date maximale du dépôt des candidatures : le vendredi 12 mars 2021 à minuit
- Entrevues d'embauche : le vendredi 19 mars 2021
- Entrée en fonction : Le mardi 6 avril 2021

Description des tâches :

- ★ Accueille et informe les visiteurs sur les expositions en cours et effectue des visites guidées
- ★ Assure les suivis avec les artistes, les auteurs et les divers partenaires, en fonction des échéances convenues
- ★ Produit le matériel promotionnel des activités du Centre, à partir des modèles préétablis ou à concevoir
- ★ Assure la promotion des expositions et activités du Centre, auprès des médias, des membres, sur le site Internet, les réseaux sociaux et les babillards culturels
- ★ Contribue au montage et au démontage des expositions (accrochage, éclairage, etc.) et assure l'entretien de la galerie
- ★ Évalue les besoins en ressources humaines, matérielles et techniques requises pour les montages d'exposition et les diverses activités du Centre
- ★ Veille à l'archivage des contenus produits dans le cadre des activités du Centre
- ★ Assiste aux réunions de certains comités
- ★ Contribue à la coordination des locations de la galerie POPOP (suivi avec les locataires, suivi avec le comité de sélection, mise à jour du calendrier, promotion, entretien)

Exigences :

- Bonne connaissance de l'art actuel
- Excellente connaissance en infographie sur Mac : Mise-à-jour du site Web, production de dépliants et communiqués, documentation
- Bonne connaissance des logiciels InDesign et Photoshop, Illustrator un atout
- Connaissance des plateformes électroniques de communication (Mailchimp, réseaux sociaux) un atout
- Expérience en montage et démontage d'exposition et entretien de galerie
- Expérience en médiation et accueil des publics
- Habileté pour le travail de bureau
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit
- La personne recherchée devra aussi avoir des aptitudes pour le travail en équipe, de l'entregent, un esprit d'initiative et une bonne faculté d'apprentissage

IMPORTANT : Le candidat ou la candidate doit être admissible aux subventions salariales (Emploi-Québec). Prière d'obtenir votre lettre d'admissibilité auprès de votre Centre local d'emploi (CLE) avant de postuler.

Ne seront retenu(e)s pour une entrevue d'embauche que les candidat(e)s admissibles au Programme d'emploi.

Faites parvenir votre dossier de candidature comprenant les éléments suivants à circal@circa-art.com à l'attention d'Émilie Granjon avant le vendredi 12 mars 2021 à minuit :

Curriculum vitae
Lettre d'admissibilité au programme d'Emploi-Québec
Lettre d'intérêt

Accordant une grande valeur à l'agentivité et la représentativité, nous encourageons les candidats et les candidates issu.e.s de la diversité culturelle ou Autochtones à postuler !

Toutes les personnes ayant postulé recevront une confirmation de la réception de leur dossier de candidature, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Pour plus d'informations:
514 393-8248
circal@circa-art.com
www.circa-art.com