

## **Directeur·trice artistique adjoint·e**

MOMENTA est à la recherche d'un·e directeur·trice artistique adjoint·e. Sous la supervision de la directrice générale, la personne titulaire du poste a pour mandat de soutenir la direction dans les tâches liées à la réalisation de l'ensemble des activités artistiques et de seconder le·la commissaire dans l'élaboration de la Biennale.

MOMENTA Biennale de l'image est une plateforme de diffusion et de médiation de l'art contemporain qui opère à l'année avec des activités en continu. Fondé en 1989, l'organisme se distingue par les questions qu'il soulève sur la place de l'image dans nos sociétés actuelles. Parmi la vaste offre d'activités que présente MOMENTA, la Biennale est une composante événementielle centrale qui prend forme à chaque deux ans en collaboration avec des partenaires de tous les horizons. Basée à Montréal, MOMENTA conçoit et produit des expositions, des projets spéciaux, des programmes publics et des activités éducatives en collaboration avec des organismes et des lieux de diffusion sur les scènes locales, nationales et internationales, et ce, depuis plus de 30 ans.

### **Responsabilités**

Programmation artistique :

- Conseiller et accompagner le·la commissaire et la direction dans la recherche artistique et la recherche de collaborateur·trice·s (artistes, auteur·trice·s, etc).
- Participer au développement de la programmation autour du thème choisi, en collaboration avec le·la commissaire et la direction.
- Assister le·la commissaire dans la recherche et la sélection des artistes et des œuvres.
- Documenter les projets, faire de la recherche et de la rédaction.
- Organiser et constituer les dossiers d'artistes.
- Rechercher des images, obtenir les crédits et les droits d'auteur.
- Assister le·la commissaire dans la rédaction de textes visant à promouvoir l'événement et veiller au respect des standards éditoriaux de MOMENTA (site web, programme, communiqués, etc.).
- Assurer la transmission et la fluidité des informations, afin de garantir une bonne communication et de permettre le développement et la production des différents volets de l'événement.
- Assister le·la commissaire et la direction dans le suivi auprès des partenaires (artistes, commissaires, auteur·trice·s, conférencier·ière·s et collaborateur·trice·s).
- Participer à la conceptualisation et à la réalisation de projets artistiques ayant lieu à l'extérieur des activités biennales.

Production et réalisation :

- Produire les échéanciers de production, en collaboration avec la direction.
- S'assurer du respect des échéanciers.
- Participer aux discussions liées au développement de la programmation, de concert avec la direction et le-la commissaire.
- Assister la direction dans la recherche des renseignements nécessaires à l'évaluation des coûts et de la faisabilité des projets proposés sur le plan logistique.
- Mettre à la disposition de la direction toute information jugée nécessaire à la préparation, la négociation et la signature des contrats avec les artistes et les collaborateur·trice·s.
- Contribuer à la production de la publication, en concertation avec le-la coordonnateur·trice de la publication, la direction et le-la commissaire.
- Rédiger des bilans et faire les suivis avec les partenaires, en concertation avec la direction.

#### Financement :

- Repérer des sources de financement pertinentes, en concertation avec la direction.
- S'informer auprès des agent·e·s des programmes pour connaître les critères d'admissibilité ou autres exigences.
- Rédiger et préparer les demandes et les rapports d'aides financières, en concertation avec la direction.
- Faire le suivi des divers dossiers liés aux subventions.

#### Générale :

- Travailler de concert avec la direction pour l'élaboration et la mise en œuvre des activités de MOMENTA.
- Voir à la bonne transmission de l'information à l'ensemble de l'équipe.
- Assurer l'application du positionnement stratégique de l'organisme dans les diverses activités de MOMENTA.
- Assumer toutes autres tâches connexes au poste à la demande de la directrice générale.

#### **Exigences du poste**

- Diplôme universitaire de deuxième cycle en histoire de l'art.
- Excellente connaissance de l'art contemporain et des organismes culturels.
- Habilités pour la gestion et la coordination de projets.
- Capacité à travailler sous pression, à gérer plusieurs dossiers à la fois et à identifier les priorités.
- Excellente capacité de rédaction et de révision.
- Très bonnes habiletés de communication.
- Capacité à travailler en équipe.
- Faire preuve d'initiative, d'autonomie et de créativité.
- Maîtrise de la Suite Office et des applications Google.
- Quatre années d'expériences dans la production d'exposition et le commissariat.
- Bilinguisme à l'oral et à l'écrit français-anglais.

## **Conditions d'emploi**

Il s'agit d'un poste permanent à temps plein. L'horaire est de 35 heures/semaine, du lundi au vendredi de 9h à 17h (cet horaire peut être amené à varier afin de respecter le calendrier de la Biennale).

Salaire annuel : entre 43 000\$ et 45 000\$ selon l'expérience

Avantages :

- Environnement de travail stimulant axé sur l'humain qui favorise une belle collaboration d'équipe et qui offre plusieurs opportunités de développement.
- Assurances médicaments et dentaires (remboursement d'assurances individuelles avec la Croix Bleue).
- Mode de travail flexible combinant télétravail (2 jours/sem.) et travail en présentiel (3 jours/sem.).
- 8 journées de congé « bien-être » payé les années inter-biennales.
- 2 semaines de congé payé à la période des Fêtes.
- 2 semaines de vacances payées par année.
- 5 journées maladie par année.
- Activités sociales, visites d'exposition et environnement de travail inclusif et collaboratif.
- Espace de travail convivial situé dans le Mile-End.

Entrée en fonction : entre le 1<sup>er</sup> février et le 1<sup>er</sup> mars 2023

Nous accordons une grande valeur à la diversité culturelle et nous encourageons les candidat·e·s à mentionner si iels sont issu·e·s de l'immigration, membres des minorités visibles ou autochtones.

Le curriculum vitæ accompagné d'une lettre d'intérêt doit être acheminé par courriel au plus tard le 15 janvier 2023 à 23h59 à [audrey.genois@momentabiennale.com](mailto:audrey.genois@momentabiennale.com) avec pour objet « Candidature direction artistique adjointe ». Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui poseront leur candidature. Nous communiquerons seulement avec ceux dont la candidature a été retenue.