



OFFRE D'EMPLOI ASSISTANT·E À LA PROGRAMMATION

Subvention salariale Emploi-Québec

CIRCA art actuel est à la recherche d'un·e assistant·e à la programmation dont l'entrée en fonction serait le 16 septembre 2025 !

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** : 17,10\$ / l'heure
 - **Horaire** : Du mardi au samedi de 10 h 30 à 17 h 30
 - **Durée de l'emploi** : 30 semaines
 - **Date limite pour postuler** : le 22 août 2025
 - **Entrevues d'embauche** : 28 et 29 août 2025
 - **Entrée en fonction** : Le 16 septembre 2025

Description des tâches :

- ★ Accueille et informe les publics sur les expositions en cours et effectue des visites guidées
- ★ Assure les suivis avec les artistes, les autrices et les auteurs ainsi que 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 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.la candidat-e 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 circa@circa-art.com à l'attention de Émilie Granjon avant le lundi 22 août 2025 à midi :

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

Accordant une grande valeur à l'agentivité et la représentativité, nous encourageons les candidat.e.s 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
circa@circa-art.com
www.circa-art.com