

# Le Centre des Arts de Dollard

## The Dollard Centre for the Arts

12001 boul. de Salaberry, Dollard-des-Ormeaux, Qc. H9B 2A7

(English below)

**Le Centre des Arts de Dollard, une association à but non lucratif, est à la recherche d'un(e) directeur(trice) général(e)**

### **DESCRIPTION SOMMAIRE :**

Le directeur général ou la directrice générale du Centre des Arts de Dollard ou CDA, qui est une association à but non lucratif, est responsable d'organiser, de gérer et de superviser un programme viable d'activités artistiques et culturelles mises à la disposition des citoyens de Dollard-des-Ormeaux en vertu qui lui est accordé. Il(elle) est principalement responsable de tous les domaines de gestion d'une organisation à but non lucratif et travaille sous l'autorité du Conseil d'administration du CDA.

### **PRINCIPALES FONCTIONS :**

1. Travaille 35 heures par semaine selon un horaire variable pour gérer et superviser le fonctionnement du programme et le personnel, ainsi que répondre à la clientèle qui s'intéresse aux services du CDA.
2. Exerce un contrôle général du contenu du programme de toutes les sections du CDA, étant particulièrement responsable des programmes des arts de la scène, de la foire artisanale, du Camp d'été des beaux-arts et d'événements. Travaille en collaboration avec la Curatrice du Galerie de la Ville et la Directrice des programmes an arts visuels pour les adultes.
3. Gère tous les budgets des programmes du CDA.
4. Recherche et sollicite des subventions pertinentes.
5. Voit à l'embauche et à la supervision de tout le personnel.
6. Est responsable de la marketing et promotion de tous les programmes.
7. Supervise tous les aspects de la paie, la comptabilité et les exigences gouvernementales.
8. Travaille en collaboration avec les services de la Ville de Dollard-des-Ormeaux et autres associations.
9. Le directeur général ou la directrice générale adoptera et maintiendra de bonnes pratiques d'affaires en tout temps pour s'assurer que le Centre des Arts de Dollard support et favorise le personnel enseignant, les étudiants, le conseil municipal et la communauté que nous desservons.

### **QUALIFICATIONS :**

1. Un baccalauréat ou un diplôme de niveau supérieur en gestion de l'art ou domaines connexes et au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine d'affaires et arts.
2. Possède une passion pour les arts et comprend et appuie la valeur d'un programme d'art et de son enseignement dans la communauté
3. Compétences informatiques générales et connaissance de la comptabilité et de l'administration budgétaire – spécifiquement SAGE Accounting 2015 et plus.
4. Couramment bilingue en français et en anglais, en écriture, parlé et lu.
5. Excellente expérience en gestion administrative et bon sens de l'organisation
6. Solides habiletés interpersonnelles
7. Expérience en relations publiques, marketing et graphisme un atout
8. Disposer d'un véhicule automobile est un atout pour procéder à l'achat de certains matériaux et équipements, services bancaires, faire de la recherche et de la supervision de programmes situés à l'extérieur du Centre civique

Date provisoire de commencement : le 7 janvier 2019.

Veillez envoyer votre CV et lettre d'intention à [centredesarts@ddo.qc.ca](mailto:centredesarts@ddo.qc.ca) . Les CV doivent être soumis avant le 15 décembre 2018.

**The Dollard Centre for the Arts, a non-profit association, is seeking a  
Managing Director**

**BASIC DESCRIPTION**

The responsibility of the Managing Director of the Dollard Center for the Arts or DCA, a not-for-profit association, is to organize, manage and oversee a viable program of artistic and cultural activities as made available to the citizens of Dollard-des-Ormeaux under its mandate. He/she is essentially responsible for all business aspects of the management of a small non-profit organization and reports to and work under the authority of the Board of Directors of the DCA.

**MAJOR FUNCTIONS:**

1. Work 35 hours per week on a flexible schedule to manage and oversee program function and personnel and to interface with the public seeking DCA services.
2. Has general oversight of program content for all DCA departments, being specifically responsible for the Performing Arts Department, Craft Fair, Summer Fine Arts Camp and events. Works collaboratively with the Curator of the Galerie de la Ville and Director of the Adult Arts Courses.
3. Manages all DCA department budgets.
4. Researches and applies for relevant grants.
5. Oversees hiring and supervision of all staff.
6. Is responsible for marketing and promotion of all programs.
7. Oversees all aspects of the payroll, accounting and government requirements.
8. Works collaboratively with the City of Dollard departments and other associations.
9. The Managing Director will adopt and maintain good business practices at all times to ensure that the Dollard Center for the Arts is supporting the needs of the teaching staff, students, City Council and the community that we serve.

**QUALIFICATIONS:**

1. A Bachelor's degree or higher in Arts Management or related fields and experience in this field of five (5) years or more. Experience in the arts field of at least five (5) years.
2. A passion for the arts and understands and supports the value of arts programming and education for the community.
3. General computer skills and knowledge of accounting and budgeting; most specifically, SAGE Accounting 2015 or higher.
4. Fluently bilingual in French and English as well as the ability to communicate well in both – written, spoken and read.
5. Strong management, administrative experience and organizational skills.
6. Strong interpersonal skills.
7. Experience in public relations, marketing and graphic design an asset.
8. Access to a car is an asset to handle purchase of some materials and equipment, banking, research and supervision of programs not located in the Civic Centre.

Tentative starting January 7, 2019.

Please send CV and letter of intent to [centredesarts@ddo.qc.ca](mailto:centredesarts@ddo.qc.ca). CV's must be received by December 15, 2018.