

OFFRE D'EMPLOI

Adjoint-e de direction

Diversité artistique Montréal (DAM) est à la recherche d'un-e adjoint-e à la direction.

Soucieux d'assurer le respect de l'accès à l'égalité en emploi, DAM invite les personnes s'identifiant à des minorités visibles et/ou ethniques, les Autochtones, ainsi que les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature.

Tâches principales

Sous la supervision de la direction générale la ou le titulaire du poste se verra confier les responsabilités suivantes :

- Gestion quotidienne de bureau : réception des appels, courriels, courrier, classement de dossiers, rédaction de lettres et autres documents, planification et préparation des réunions du conseil d'administration, et des comités de travail (rédaction, acheminement des ordres du jour), etc.;
- Accueil des membres durant les heures d'ouverture de l'organisme. Inscriptions, mises à jour et renouvellements des adhésions. Animation des rencontres d'information.
- Gestion des agendas, et de la logistique des déplacements de la direction ainsi que la prise des rendez-vous d'accompagnement.
- Facturation et suivi avec le comptable et le teneur de livres.
- Organisation de formations à destination des artistes.
- Coordination de différents projets et événements.

Tâches et responsabilités additionnelles :

- Assister aux réunions d'équipe hebdomadaires.
- Participer à certaines réunions du conseil d'administration et lac-à-l'épaule.
- Représenter l'organisme conformément à ses principes internes.
- Participer aux activités de l'organisme.

Exigences et profil recherché :

- Connaissance du milieu culturel et artistique montréalais et de ses acteurs
- Connaissance approfondie des enjeux liés à la diversité en arts
- Sens développé de l'écoute, entregent et aptitude à collaborer
- Diligence et grand sens de l'initiative et de l'organisation
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel et Powerpoint)
- Discipline, rigueur et jugement
- Français écrit et parlé / Bonne connaissance de l'anglais écrit et parlé (un atout)

Date d'entrée en poste : 20 août 2019

Horaire : 24h/semaine

Lieu de travail : 3680, rue Jeanne-Mance, bureau 331, Montréal (Qc) H2X 2K5

Salaire : 15\$/heure

Date limite pour le dépôt des candidatures : 7 août 2019 17h

Envoyez votre curriculum vitae et une lettre de présentation à l'attention de Jérôme Pruneau à l'adresse courriel suivante : rh@diversiteartistique.org. L'intitulé du courriel doit mentionner « Candidature au poste d'ajoint-e de direction ».

Plus d'informations sur DAM ici : diversiteartistique.org