



201-1900 Le Ber, Montréal H3K 2A4
info@batiment7.org 438-777-7558

Offre d'emploi

Responsable programmation et locations

(english below)

Le 7 À NOUS est l'organisme en charge de l'appropriation, du développement et de la réalisation de la mission du Bâtiment 7, un projet de transformation sociale, économique, politique et culturelle porté par ses membres, ouvert à sa communauté de Pointe-Saint-Charles.

Le Bâtiment 7 s'est doté d'une structure unique qui fonctionne par le biais de cercles. Chaque cercle correspond à une ou plusieurs responsabilités qu'il est nécessaire d'assumer pour réaliser concrètement la vision et la mission du 7 À NOUS. Il s'agit d'un fonctionnement décentralisé et non hiérarchique, visant l'implication directe des principaux intéressés et l'autonomie. La personne embauchée devra prendre en charge et/ou participer à certains cercles.

Critères de priorisation

Par le biais de sa mission, de son emplacement, de ses pratiques, le Bâtiment 7 revendique la pleine inclusion sociale et économique de personnes vivant une marginalisation imposée. Nous désirons promouvoir leur participation et leadership au sein de notre communauté. Nous encourageons donc les résident.es de Pointe Saint-Charles, notamment les résident.es de longue date, et les membres de diverses communautés culturelles et sous-représentées, à postuler.

Responsabilités

- Développer une programmation socioculturelle cohérente, inclusive, créative, attractive et complète et pour cela :
 - Coordonner le cercle programmation
 - Développer la programmation des ateliers en collaboration avec les différents cercles
 - Collaborer avec les cercles quartier et accessibilité/diversité pour s'assurer la cohérence avec les besoins de la communauté de Pointe-Saint-Charles
- Développer, gérer et coordonner l'offre des salles locatives :
 - Créer et appliquer un plan de mise en marché des salles
 - Assurer le service à la clientèle
 - Assumer la gestion du calendrier et des réservations

- Coordonner la logistique événementielle
- Assurer l'équilibre entre viabilité et accessibilité des espaces locatifs
- En collaboration avec la coordonnatrice du Pôle des pratiques et le cercle finance, travailler à la recherche de financement
- Toutes autres tâches connexes

Compétences

- Formation ou expérience significative dans le domaine de l'animation culturelle, des loisirs ou des arts
- Compétence en gestion de projet, coordination, animation ou organisation collective
- Aptitude à travailler avec un public varié
- Expérience ou intérêt à travailler avec les collectifs
- Autonomie et polyvalence, aptitude à travailler dans un environnement complexe en gestion horizontale
- Capacité d'organisation, de priorisation et d'adaptation ; aptitude à composer avec l'incertitude
- Bonne sensibilité aux enjeux de viabilité et d'accessibilité dans un OSBL
- Compétences en rédaction
- Connaissance des logiciels informatiques de base
- Connaissance des différentes subventions, un atout
- Français écrit et parlé et anglais parlé. Autres langues un atout.

Intérêts

- Connaissance ou intérêt marqué pour le milieu communautaire, culturel, artistique et/ou de l'économie sociale
- Intérêt marqué pour la mission du 7 à Nous
- Intérêt pour la communauté de Pointe-Saint-Charles

Conditions

- ★ Salaire : 20\$/h
- ★ Horaire : 28h/semaine, horaire variable
- ★ Remplacement d'un congé de maternité
- ★ Lieu de travail : Bâtiment 7, Pointe-Saint-Charles.

Dépôt de candidature

- ★ Veuillez faire parvenir un curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à embauches@batiment7.org avant le **22 septembre 2019 à minuit**.
- ★ L'entrée en poste est prévue dans la semaine du 1er octobre 2019

- ★ Nous vous remercions de votre intérêt, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue !

Job Offer

Programming and space rental coordinator

7 À Nous is the organization in charge of the appropriation, development and realization of the mission of Bâtiment 7, a social, economic, political and cultural transformation project carried out by its members, open to the community of Pointe-Saint-Charles.

Bâtiment 7 has a unique structure that operates through multiple circles. Each circle corresponds to one or more responsibilities that are necessary to achieve the vision and mission of 7 À Nous in a concrete way. It is a decentralized and non-hierarchical operation, aiming at the direct involvement of the main stakeholders of our community and aims to have autonomy for all parties involved. The person hired will have to coordinate and/or participate in certain circles.

Prioritizing the applications of diverse applicants

Through its mission, location and practices, Bâtiment 7 claims the full social and economic inclusion of people experiencing imposed disenfranchisement and marginalization.

We want to promote the participation and leadership of marginalized people in our community. We therefore encourage residents of Pointe Saint-Charles, particularly long-term residents, and members of diverse cultural and under-represented communities, to apply.

Responsibilities

- Develop a coherent, inclusive, creative, attractive and complete sociocultural programming by:
 - Coordinating the programming circle
 - Develop the programming of the workshops in collaboration with the various circles
 - Collaborate with neighbourhood and accessibility/diversity circles to develop programming that is consistent with the needs of the Pointe-Saint-Charles community
- Develop, manage and coordinate the offer of space rental :
 - Create and implement a venue marketing plan
 - Provide customer service
 - Manage the calendar and reservations
 - Coordinate event logistics
- Ensure the balance between viability and accessibility of rental spaces
- Collaborate with the coordinator of Pôle des pratiques to write funding applications
- All other related tasks

Skills

- Significant training or experience in facilitation of cultural, recreational activities or the arts
- Competency in project management, coordination, facilitation or collective organization
- Ability to work within diverse community and with a variety of groups
- Experience and interest in working with collectives
- Autonomy and versatility, along with an ability to work in complex ecosystems that function within horizontal administration and management
- Ability to organize, prioritize and adapt; ability to deal with uncertainty
- Good ability to understand and integrate sustainability and accessibility issues in a non-profit organization
- Writing skills
- Proficiency in basic computer software systems
- Knowledge of different grants available and alternatives in financing is an asset
- Fluency in written and spoken french and spoken english. Knowledge of other languages is an asset.

Interests

- Strong knowledge or interest in the community, cultural, artistic and/or social economy sector
- Strong interest in the mission of the 7 à Nous
- Interest, knowledge and affinity for the community of Pointe St-Charles

Conditions

- ★ Salary : 20\$/h
- ★ Schedule : 28h/semaine, horaire variable
- ★ Parental leave replacement
- ★ Workplace: Bâtiment 7, Pointe-Saint-Charles.

Application Submission

- ★ Please send a resume and cover letter to embauches@batiment7.org before **midnight on September 22, 2019**.
- ★ Expected start date is the week of October 1, 2019
- ★ We thank you for your interest, however will only contact those selected for an interview!