

OFFRE D'EMPLOI

GESTIONNAIRE DE PROJET – L'ACCÉLÉRATEUR TADA!

Leader rassembleur et porte-parole incontournable, la Fédération culturelle canadienne-française (FCCF) fait valoir l'apport essentiel des arts et de la culture dans l'espace francophone à travers le pays.

Travailler à la FCCF, c'est bénéficier d'un environnement convivial au sein d'une petite équipe en croissance, passionnée par les enjeux culturels, artistiques et politiques actuels qui touchent particulièrement la francophonie canadienne. Nous sommes à la recherche de personnes compétentes, stratégiques, capables d'innovation, qui ont à cœur le travail d'équipe et qui reconnaissent la vraie valeur des collaborations.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la direction générale, le gestionnaire ou la gestionnaire de projet sera responsable de coordonner les activités de mise en œuvre de l'Accélérateur TADA!, un carrefour de collaboration artistique et culturel qui vise à favoriser un dialogue continu, le renforcement de la connaissance mutuelle et l'émergence de projets communs entre les francophonies canadienne, acadienne et québécoise.

Le gestionnaire ou la gestionnaire agira comme intermédiaire entre les artistes et organismes culturels francophones partout au pays, facilitera leurs interactions et participera à la construction d'un écosystème artistique et culturel francophone pancanadien que l'on veut inclusif, collaboratif, innovant, ambitieux, accessible et durable.

Le gestionnaire ou la gestionnaire devra notamment superviser le développement des outils et de la plateforme de collaboration et d'échange de l'Accélérateur TADA!. Il ou elle devra également concevoir et coordonner les activités de mise en réseau et effectuer une veille et une cartographie des projets et opportunités de collaboration entre le Québec et la francophonie canadienne et acadienne. Il ou elle constituera et animera une communauté de pratique visant à rapprocher les secteurs culturels francophones au pays.

Selon les disponibilités et en fonction des besoins de mise en œuvre de la programmation de l'organisme, d'autres tâches connexes pourraient lui être assignées.

TÂCHES

- Concevoir et coordonner les activités de rencontre et de réseautage de l'Accélérateur TADA!, notamment la rencontre annuelle de la Table sur l'avenir des arts (TADA!), un atelier de cocréation sur les enjeux prioritaires du secteur, et des « hackatons » de projets collaboratifs.
- Superviser la création et le développement des outils et de la plateforme de collaboration et d'échange de l'Accélérateur TADA!, en collaboration avec des fournisseurs externes. Imaginer et organiser des événements réguliers de réseautage sur cette plateforme.

- Mener une veille sur les projets culturels au Québec et en francophonie canadienne et acadienne, pouvant déboucher sur des mises en relations ciblées entre interlocuteurs en fonction des opportunités identifiées.
- Cartographier les interlocuteurs de la francophonie canadienne et acadienne qui souhaitent collaborer avec leurs homologues québécois et les mettre en relation, et inversement.
- Mener une veille sur les opportunités de financement et de résidences artistiques ouvertes au Québec pour les francophones canadiens et acadiens, et inversement.
- Constituer et animer une communauté de pratique sur les échanges et les projets culturels entre francophonies canadienne, québécoise et acadienne.
- Au besoin, apporter son soutien à l'équipe dans la création d'outils de communication variés (documents de présentation, outils pour le web, etc.).

EXIGENCES DU POSTE :

- Diplôme de maîtrise ou baccalauréat en gestion de projets, communications, marketing, relations publiques, administration des affaires, ou une autre discipline connexe.
- Minimum de sept (7) années d'expérience pertinentes dans un poste similaire.
- Expérience démontrée de gestion de projet à forte dimension numérique.
- Connaissance approfondie des écosystèmes culturels et artistiques des francophonies canadienne, acadienne et québécoise et des joueurs clés.
- Capacités relationnelles reconnues, facilité à développer et à animer un réseau de partenaires.
- Excellentes habiletés rédactionnelles et communicationnelles en français; le bilinguisme est un atout.
- Expériences démontrées dans l'utilisation d'outils numériques et collaboratifs dans le cadre de son travail.
- Autonomie, esprit d'équipe et sens de l'organisation.
- Bon jugement.
- Vif intérêt personnel pour le secteur des arts et de la culture.
- Une expérience professionnelle au sein de la francophonie canadienne et acadienne sera considérée comme un atout.

CONDITIONS SPÉCIFIQUES DE TRAVAIL

Ce poste est à temps plein à raison de 35 heures par semaine et les tâches peuvent être effectuées en télétravail de n'importe où au Canada ou à partir du bureau national de la FCCF situé à Ottawa (ou une combinaison des deux) tout en tenant compte des mesures sanitaires en place.

Ce poste pourrait nécessiter des déplacements occasionnels.

Ce poste sera maintenu jusqu'au 31 mars 2025, avec possibilité de prolongation.

Le salaire sera déterminé en fonction de l'échelle salariale établie pour le poste ainsi que de l'expérience et des compétences de la personne retenue. La FCCF participe à un programme d'assurance maladie et dentaire de groupe.

POUR POSTULER

Si vous vous reconnaissez et que vous souhaitez vous joindre à un milieu stimulant où l'excellence, l'agilité et le travail d'équipe sont des valeurs centrales, nous serions enchantés d'étudier votre candidature. Les personnes intéressées doivent soumettre leur CV ainsi qu'une lettre de motivation (500 mots maximum) avant le 9 janvier 2022 à minuit à emplois@fccf.ca. Veuillez indiquer clairement dans l'objet de votre courriel le titre du poste pour lequel vous présentez votre demande.

L'entrée en fonction est prévue pour janvier 2022.

La FCCF est un employeur pour qui l'équité et la diversité au sein de ses structures de travail et de gouvernance sont primordiales. Toutes les demandes reçues seront analysées avec respect et intérêt. Un accusé de réception sera envoyé à tous les candidats et candidates. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

À PROPOS DE LA FÉDÉRATION CULTURELLE CANADIENNE-FRANÇAISE

La Fédération culturelle canadienne-française (FCCF) est l'unique voix politique des arts et de la culture de la francophonie canadienne et acadienne. Référence incontournable sur les plans politique et communautaire, elle positionne depuis plus de 40 ans le secteur des arts et de la culture comme moteur essentiel de vitalité et d'épanouissement de nos communautés.

La Fédération rassemble 22 membres-chefs de file à travers le Canada, soit :

- 13 organismes provinciaux et territoriaux qui contribuent au développement culturel et artistique de leur région,
- 7 organismes nationaux représentant les arts médiatiques, les arts visuels, la chanson et la musique, l'édition et le théâtre,
- 1 regroupement de diffusion des arts de la scène,
- 1 alliance de radios communautaires.

Audace. Créativité. Engagement. Inclusion. Solidarité.