

Nous embauchons...

Gérant général, Théâtre*

Le Centre des arts de la Confédération est le fruit d'un rêve que partageaient tous les Canadiens – créer un endroit où célébrer l'histoire de notre pays et son caractère multiculturel et où développer et mettre en vedette les talents de ses habitants. En tant qu'employeur, le Centre des arts de la Confédération réunit des gens aux aptitudes et compétences variées dans des opérations tout aussi variées.

Le *Gérant général (GG), Théâtre*, fait partie de l'équipe des cadres supérieurs et relève directement du Directeur général (DG). Travaillant en collaboration avec le Directeur artistique (DA), Théâtre, le GG est responsable de la planification, la gestion et la supervision de tous les aspects des opérations pour toutes les salles de théâtre, les tournées et les spectacles en développement au Centre des arts de la Confédération.

En tant que membre de l'équipe des cadres supérieurs du Centre, le GG travaille étroitement avec le DG et les autres cadres supérieurs pour mettre en œuvre avec succès les priorités stratégiques du Centre et atteindre les objectifs définis dans le Plan stratégique. Le GG et le DA travaillent ensemble pour définir la structure et les procédures du département dans le domaine des arts de la scène et leur intégration avec les domaines des arts visuels et de la formation du Centre.

Le *Gérant général, Théâtre*, est responsable de la gestion de toutes les opérations dans le domaine des arts de la scène. Ce faisant, il appuie une équipe de base qui comprend le Producteur associé, le Directeur technique, l'Administrateur du théâtre, les chefs de service, ainsi que les équipes de concepteurs, de metteurs en scène et d'adjoints engagés de façon saisonnière pour le Festival de Charlottetown.

Les responsabilités du *Gérant général, Théâtre*, comprennent les suivantes mais ne s'y limitent pas :

- Superviser la préparation et le déroulement de toutes les productions théâtrales dans toutes les salles du Centre, y compris les spectacles en développement et les productions en tournée
- Planifier et gérer le personnel artistique, administratif et de production
- Négocier des accords contractuels pour le personnel artistique, administratif et de production
- Comprendre et respecter tous les accords syndicaux
- Préparer et mettre en œuvre les budgets pour le Festival de Charlottetown, @ l'affiche au Centre, les locations du théâtre et toutes les activités liées aux arts de la scène
- Aider le DF à planifier et mettre en œuvre les achats d'immobilisations et des projets relatifs aux salles de théâtre du Centre
- Entretenir des relations avec toute la communauté des arts de la scène régionale
- Travailler avec le Directeur artistique et le Directeur de la commercialisation et des communications pour mettre en marché, promouvoir et vendre tous les spectacles des arts de la scène
- Conjointement avec le Directeur artistique, soumettre une proposition de spectacles et de budget pour le Festival de Charlottetown à l'équipe des cadres supérieurs à des fins d'approbation



- Travailler avec le DG, DF et le DA pour explorer et développer de nouvelles possibilités de tournées
- Travailler avec le DG, DA et le Directeur du développement pour identifier et développer les possibilités de financement des secteurs public et privé
- Représenter le théâtre auprès de PACT et d'autres organismes régionaux et nationaux de l'industrie.

Le candidat idéal aura :

- Plus de 10 ans d'expérience dans des postes de direction/gestion de productions théâtrales
- Expérience reconnue en matière de direction d'équipes de production dans de grands théâtres
- Diplôme ou certificat en production théâtrale ou en théâtre technique
- Expérience reconnue en matière de négociations contractuelles et syndicales, notamment, mais pas exclusivement avec CAEA, ADC, IATSE et ACTRA
- Connaissance approfondie des processus de production avec une large connaissance générale du fonctionnement d'une compagnie de production d'arts de la scène
- Compétences solides en matière de communication écrite et orale, y compris la capacité d'interagir avec l'ensemble du personnel de façon professionnelle et avec tact
- Fortes compétences interpersonnelles et de négociation
- Capacité de faire preuve de pensée critique et créative pour développer, concevoir et créer de nouvelles idées, de nouveaux systèmes et de nouvelles relations.
- Capacité à analyser l'information, à évaluer les résultats, à prendre des décisions en toute connaissance de cause et à être responsable des résultats en vue d'assurer une amélioration continue.
- Solides compétences en matière de résolution de problèmes et de prise de décision - en tenant compte des coûts et avantages relatifs des actions envisageables, et en prenant des décisions commerciales judicieuses.
- Compétences exceptionnelles en matière de gestion du temps; capacité à gérer son propre emploi du temps et celui des autres, dans le cadre de multiples projets, équipes et échéanciers
- Capacité d'ajuster les actions et/ou les plans en fonction de facteurs externes et déterminants.

Le poste de *Gérant général, Théâtre*, est un poste à temps plein que l'on désire combler le plus tôt possible. Le salaire et les avantages sociaux seront fonction de l'expérience.

* Dans ce document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Comment poser sa candidature

Par courriel à l'attention de la Gestionnaire des ressources humaines à **careers@confederationcentre.com** ou par copie papier livrée durant les heures normales de travail au bureau du commissionnaire, administration, situé au **145, rue Richmond** à Charlottetown.



CONFEDERATION CENTRE OF THE ARTS
CENTRE DES ARTS DE LA CONFÉDÉRATION

145, rue Richmond,
Charlottetown Î.-P.-É.
Canada C1A 1J1

confederationcentre.com

145 Richmond Street T (902) 628.1864
Charlottetown P.E.I. F (902) 566.4648
Canada C1A 1J1

Le Centre des arts de la Confédération s'engage à promouvoir une culture diversifiée en milieu de travail. Nous encourageons les candidatures de la communauté PANDC, des personnes handicapées et d'autres groupes sous-représentés. Sur demande, nous fournirons aux candidats des aménagements pour toutes les étapes du processus de recrutement et de sélection.

Date de fermeture : le 24 septembre 2020