**Offre d’emploi : Agora des Arts –**

**Coordination - Développement des publics**

L’Agora des Arts est un espace de production et de diffusion en arts de la scène spécialisé en théâtre de création.

COORDINATION DU DÉVELOPPEMENT DES PUBLICS

L’Agora des Arts est à la recherche d’un nouvel atout à son équipe pour coordonner les activités de développement des publics et de médiation culturelle. Vous avez un intérêt marqué pour les arts de la scène? Vous souhaitez collaborer au déploiement de notre mission? Vous voulez prendre part à l’enrichissement des rencontres entre les œuvres et les publics? Vous êtes une personne créative, agile et doué pour la coordination d’événements? Nous souhaitons assurément vous rencontrer!

Sous l’autorité de la direction générale, la coordonnatrice ou le coordonnateur du développement des publics aura pour tâches et responsabilités :

* D’assurer le suivi des sorties éducatives avec les écoles et les CPE ;
* D’assurer la coordination entourant les représentations jeunesses (inscriptions, planification des horaires de représentation, accueil des élèves, animation des discussions après le spectacle, évaluation de l’appréciation) ;
* De conceptualiser, de planifier, de promouvoir et d’animer des ateliers de médiation culturelle ;
* De développer et de consolider des liens avec le milieu scolaire (primaire, secondaire, collégial, universitaire) ;
* De collaborer et de mettre en place des actions spécifiques pour développer de nouvelles clientèles et en assurer la fidélisation afin d’augmenter la fréquentation de différentes activités en lien avec l’organisme ;
* De mettre à jour les bases de données (tableau des fréquentations des diffusions et des locations) et de participer à la production de différents rapports ;
* De soutenir la direction artistique dans la mise en œuvre des diverses activités culturelles et en coordonner le déroulement.

COMPÉTENCES REQUISES :

Formation universitaire de premier cycle en communication, recherche et animation culturelle, médiation culturelle ou tout autre domaine d’étude connexe ;

Facilité pour la rédaction et la vulgarisation ;

Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à travailler en équipe ;

Bonne connaissance des pratiques artistiques professionnelles en théâtre et en jeune public ;

Excellente maitrise du français écrit et parlé.

APTITUDES RECHERCHÉES :

Excellent sens de l’organisation ;

Facilité à communiquer et à établir des relations de proximité avec les clients, les partenaires et les collègues ;

Sens de l’initiative, de l’autonomie et de la créativité.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Taux horaire : 24,00 $

Nombre d’heures par semaine : 21 h

Date prévue d’entrée en fonction : 12 septembre 2022

Contrat se terminant le 30 juin 2023

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE :

Vendredi 26 août 2022

FAIRE PARVENIR VOTRE CANDIDATURE :

Agora des Arts à l’attention de Martine Larose

Courriel : **adjointe@agoradesarts.com**