



ALLIANCE CHORALE
DU QUÉBEC

Plus de voix, plus d'harmonie

L'Alliance chorale du Québec

est à la recherche de son/sa

Adjoint.e aux projets et aux communications

(30 semaines / temps plein)

La mission de l'organisme

L'Alliance chorale du Québec a pour mission de promouvoir la pratique du chant choral et exposer ses multiples bienfaits. Elle représente, rassemble et unit toutes les formations chorales, de tous âges et de tous styles. Elle valorise leurs accomplissements et les outille pour les aider à progresser, faire découvrir et apprécier le chant choral à tous les publics. Enfin, elle suscite, stimule, et soutient la relève chorale sur l'ensemble du territoire de la province.

Votre poste

Relevant de la direction générale, vous collaborerez à la mise en œuvre des activités de l'organisme et répondrez aux demandes des membres. De concert avec l'équipe, vous aurez à soutenir l'organisation et la bonne réalisation des événements et activités de l'Alliance. L'Alliance étant un organisme culturel à petit effectif, elle constitue un cadre de travail idéal pour mettre à profit votre sens créatif et partager vos propositions et idées : il s'agit d'une opportunité idéale à la fois pour prendre part activement à la croissance d'un organisme culturel en plein développement, mais aussi pour intégrer le milieu culturel ou y développer une solide expérience.

Vous mettez à profit vos connaissances acquises dans les domaines de l'administration, de l'événementiel (gestion de projets culturels) ou des communications. Vous faites partie d'une équipe actuellement constituée de 5 personnes et de plusieurs bénévoles. Vous êtes en charge du bon contact avec la communauté chorale et de toute autre tâche connexe afin de poursuivre le récent développement de l'Alliance chorale du Québec et son affirmation dans l'écosystème culturel québécois.

Vos responsabilités principales

40% | Communications

- Vous accompagnez l'équipe dans l'accomplissement des **tâches liées aux communications et au marketing**, qu'il soit institutionnel, stratégique, interactif, ou encore lié à notre boutique ou à nos projets ;
- Vous êtes en charge de l'**animation des réseaux sociaux** ([Facebook](#), [Twitter](#), [Instagram](#)) et du lien avec les membres (Hebdo des membres, infolettre)
- Vous êtes en charge de la **mise à jour régulière du site internet** www.chorales.ca
- Vous gérez un **portefeuille mensuel de 10 000\$ USD sur Google Ads** et mettez en place différentes campagnes permettant d'atteindre les objectifs de l'Alliance et de répondre à ses missions

40% | Gestion de projets

- Vous accompagnez l'équipe dans l'accomplissement des **tâches administratives** et d'**organisation d'événements** ;
- **Vous participez activement à l'organisation et à la réalisation** des différentes activités et projets mis sur pied par l'Alliance ;
- Vous prenez part à l'**organisation de l'excitant congrès et festival [PODIUM 2020](#)**, qui aura lieu à Montréal du 14 au 17 mai 2020.

20% | Service aux membres

- **Vous répondez aux demandes de renseignements** présentées par téléphone, en personne ou par voie électronique ou acheminez ces demandes à la personne appropriée ;

- Vous fournissez des renseignements généraux sur l'organisme aux clients et au public ;
- Vous prenez part à toute autre tâche connexe ou définie ultérieurement par la direction générale.

Votre profil

- Diplôme universitaire en communications, marketing, administration culturelle, médiation culturelle, ou dans un domaine connexe ;
- Très bonne maîtrise du français parlé et écrit ;
- Bonne connaissance de l'informatique et des nouvelles technologies ;
- Bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit (un atout) ;
- Connaissance ou intérêt pour le monde de la musique et/ou du spectacle vivant (un atout).

Vos qualités et habilités

- Polyvalence, initiative et autonomie ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité à mener plusieurs dossiers de front et à respecter des échéances.

Vos conditions d'emploi

- Vous devez impérativement être admissible au volet Expérience de travail de la mesure [subvention salariale](#) d'Emploi-Québec.
- Temps plein (35 h) d'une durée de 30 semaines

Si vous pensez être le/la candidat.e idéal.e, veuillez soumettre votre candidature à l'attention de :

Charles Decroix, directeur général

Courriel : candidature@chorales.ca

Seul.e.s les candidat.e.s retenu.e.s seront contacté.e.s.

Date limite pour soumettre votre candidature : le vendredi 6 décembre 2019 à 23h59

NOTES

L'embauche de tout candidat sera conditionnelle à l'obtention de la lettre d'attestation d'éligibilité à un emploi sur la Subvention salariale. Veuillez vous rapprocher de votre Centre local d'emploi pour obtenir cette lettre d'attestation (<http://www.mess.gouv.qc.ca/services-en-ligne/centres-locaux-emploi/localisateur/services.asp>)

www.chorales.ca