

# OFFRE D'EMPLOI

Théâtre de la Pire Espèce



## RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS ET DE LA COORDINATION DES ACTIVITÉS DE MÉDIATION THÉÂTRALE

### Tâches

#### **Communications**

- Élabore et met en oeuvre la stratégie de communication de la compagnie
- Produit et/ou coordonne la conception, rédaction, production et diffusion de tous les documents et supports décrivant la compagnie et ses activités : affiches, messages d'accueil, programmes, publicité, communiqués, dépliants, CD, photos, vidéos, documents promotionnels, etc.;
- Maintien à jour la documentation nécessaire à la promotion de la compagnie et de ses productions : dossiers de presse, pochettes de présentation des spectacles et des artistes, fiches techniques;
- Conçoit, planifie, réalise, gère et mesure les campagnes sur les réseaux sociaux;
- Agit en tant que webmestre et coordonne la mise à jour et les modifications du contenu du site Internet et des outils web de la compagnie;
- Produit et envoi l'infolettre;
- Répond aux demandes de renseignements des médias, du public et des collaborateurs;
- Supervise les activités de lancement et les premières;
- Maintient à jour la base de données

#### **Médiation**

- Élabore et planifie le programme d'activités de médiation en concertation avec la direction artistique
- Prospecte auprès des établissements scolaires pouvant accueillir les activités de la compagnie
- Organise et coordonne les différents ateliers de la compagnie et une équipe de 8 formateurs
- Réalise et organise la diffusion de différents supports, outils de médiation et de communication à destination des publics (affiches, flyers, newsletters, diffusion de documents de communication)
- Assure le suivi des réservations scolaires en lien avec la billetterie du Théâtre Aux Écuries
- Contribue à l'amélioration continue des conditions d'accueil du public et des équipes artistiques
- Conçoit et supervise les dossiers d'accompagnement autour des spectacles

### **Compétences requises**

- 2 ans d'expérience à un poste similaire.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais à l'oral comme à l'écrit.
- Très bonne connaissance des systèmes de gestion de contenu (WordPress), des plateformes d'envoi courriel (courrielleur), des médias sociaux, de la suite Adobe et de FileMaker pro. Notions de langage html, un atout.
- Connaissance du milieu théâtral et intérêt pour la création théâtrale.
- Esprit d'équipe, grande capacité d'organisation et autonomie.

### **Conditions de l'emploi**

Poste salarié à temps plein de 5 jours/semaine

Début de l'emploi : **6 août 2018**

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation au plus tard **le 17 mai 2018** à Marie-Christine André : [administration@pire-espece.com](mailto:administration@pire-espece.com).

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.