



OFFRE D'EMPLOI ASSISTANT·E À LA PROGRAMMATION

Subvention salariale Emploi-Québec

CIRCA art actuel est à la recherche d'un.e assistant.e à la programmation dont l'entrée en fonction serait le 11 février 2025 !

CIRCA est un centre d'artistes autogéré situé au centre-ville de Montréal, dans l'Édifice Belgo. Il a pour mandat la diffusion de l'art actuel et, plus spécifiquement, les pratiques sculpturales et installations.

-
- **Salaire** : 16,75 \$ / l'heure
 - **Horaire** : Du mardi au samedi de 10 h 30 à 17 h 30
 - **Durée de l'emploi** : 30 semaines
 - **Date limite pour postuler** : le 6 janvier 2025
 - **Entrevues d'embauche** : Selon les demandes
 - **Entrée en fonction** : Le 11 février 2025

Description des tâches :

- ★ Accueille et informe les publics sur les expositions en cours et effectue des visites guidées
- ★ Assure les suivis avec les artistes, les autrices et les auteurs ainsi que les divers partenaires, en fonction des échéances convenues
- ★ Produit le matériel promotionnel des activités du Centre, à partir des modèles préétablis ou à concevoir
- ★ Assure la promotion des expositions et activités du Centre, auprès des médias, des membres, sur le site Internet, les réseaux sociaux et les babillards culturels
- ★ Contribue au montage et au démontage des expositions (accrochage, éclairage, etc.) et assure l'entretien de la galerie
- ★ Évalue les besoins en ressources humaines, matérielles et techniques requises pour les montages d'exposition et les diverses activités du Centre

- ★ Veille à l'archivage des contenus produits dans le cadre des activités du Centre
- ★ Assiste aux réunions de certains comités
- ★ Contribue à la coordination des locations de la galerie POPOP (suivi avec les locataires, suivi avec le comité de sélection, mise à jour du calendrier, promotion, entretien)

Exigences :

- Bonne connaissance de l'art actuel
- Excellente connaissance en infographie sur Mac : Mise-à-jour du site Web, production de dépliants et communiqués, documentation
- Bonne connaissance des logiciels InDesign et Photoshop un atout
- Connaissance des plateformes électroniques de communication (Mailchimp, réseaux sociaux) un atout
- Expérience en montage et démontage d'exposition et entretien de galerie
- Expérience en médiation et accueil des publics
- Habileté pour le travail de bureau
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit
- La personne recherchée devra aussi avoir des aptitudes pour le travail en équipe, de l'entregent, un esprit d'initiative et une bonne faculté d'apprentissage

IMPORTANT : Le.la candidat.e doit être admissible aux subventions salariales (Emploi-Québec). Prière d'obtenir votre lettre d'admissibilité auprès de votre Centre local d'emploi (CLE) avant de postuler. Ne seront retenu.e.s pour une entrevue d'embauche que les candidat.e.s admissibles au Programme d'emploi.

Faites parvenir votre dossier de candidature comprenant les éléments suivants à circa@circa-art.com à l'attention de Émilie Granjon avant le lundi 6 janvier 2025 à minuit :

- Curriculum vitae, à jour
- Lettre d'intérêt
- Lettre d'admissibilité au programme d'Emploi-Québec

Accordant une grande valeur à l'agentivité et la représentativité, nous encourageons les candidat.e.s issu.e.s de la diversité culturelle ou Autochtones à postuler.

Toutes les personnes ayant postulé recevront une confirmation de la réception de leur dossier de candidature, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Pour plus d'informations :
514 393-8248
circa@circa-art.com
www.circa-art.com