



APPEL DE CANDIDATURES > commissaire

Date limite de dépôt de candidature : 3 septembre 2023

Adresse du dépôt de candidature : evenementphos@gmail.com

Entrée en fonction : Octobre 2023

Événement PHOS
101-520, avenue Saint-Jérôme
Matane (Qc) G4W 3B5
581.994.6470

PHOS est un événement consacré aux divers usages de l'image photographique, médiatique et numérique depuis le théâtre d'ombres jusqu'aux images de synthèse. Une succession d'expositions, d'installations, de performances, de rencontres d'artistes, d'interventions dans l'espace public et dans les milieux scolaires sont présentées chaque année en mai-juin. Il contribue à la circulation et à la présentation d'œuvres originales d'artistes canadiens, internationaux et régionaux qui rendent compte des différentes pratiques actuelles.

SOMMAIRE DU POSTE

De concert avec l'équipe en place et selon les orientations établies par le conseil d'administration, voir au positionnement et au développement de l'événement. Concevoir et organiser les programmations d'activité sur un horizon de trois ans. Assurer les conditions nécessaires à la présentation des œuvres selon les ententes prises avec les artistes et l'équipe de production. Agir comme représentant auprès des partenaires locaux, régionaux et nationaux.

Responsabilités

Programmations :

- En collaboration avec le conseil d'administration, concevoir les programmations sur un horizon de trois ans ;
- Discuter avec les artistes et l'équipe de production des conditions de diffusion des œuvres ;
- En collaboration avec l'équipe en place, participer à la préparation et à l'exécution des activités artistiques.

Communications :

En collaboration avec la personne responsable des communications :

- Représenter l'événement auprès des médias ;
- Rédiger des textes de présentation et d'analyse critique ;
- Contribuer à la rédaction de certains outils de communication ;
- Animer des soirées, conférences de presse, lançements, etc ;
- Introduire les artistes et participants.

Partenariats/ réseautage :

- Représenter l'événement auprès des instances locales et nationales ;
- Participer à divers comités, rencontres, etc ;
- Développer et améliorer les partenariats artistiques locaux, régionaux et nationaux.

Financement :

- En collaboration avec la direction, faire une veille quant aux sources de financement et contribuer à la rédaction des demandes de financement ;
- Participer à la production des rapports requis par les bailleurs de fonds.

Exigences

- Très bonne connaissance des arts actuels, médiatiques, numériques et photographiques ;
- Maîtrise du français oral et écrit, bonne connaissance de l'anglais ;
- Expérience significative dans l'organisation d'événements ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Disponibilité pour travailler à périodiquement à temps plein et à horaire flexible ;
- Créativité, dynamisme, sens de l'organisation ;

Conditions de travail : le poste est de 800 heures par année réparties après entente avec la direction générale. Salaire à discuter. La personne retenue pourra bénéficier, si elle le désire, d'un contrat d'une durée de 3 ans, si la période d'essai de 8 mois est à la satisfaction de l'employeur. La personne devra résider dans la Matanie la majeure partie du temps de la mi-mars à la mi-juin.