



*****OFFRE D'EMPLOI*****

Way's Mills, le 5 février 2024

OBJET: poste de direction générale au Centre d'art Rozynski

OÙ: hameau de Way's Mills, Barnston-ouest, Québec, Canada

QUAND: entrée en fonction avril 2024

Vous avez de l'expérience dans le domaine des arts et la gestion et vous songez à un changement de carrière stimulant? Vous êtes enthousiaste à l'idée de contribuer à la croissance d'un centre d'art unique en Estrie ? Le Centre d'art Rozynski accepte actuellement les candidatures pour le poste de direction générale.

Le Centre d'art Rozynski (CAR) est situé à Way's Mills, en Estrie, au Québec. Nichée dans une vallée, la propriété de plus de 2 acres est bordée par une magnifique rivière, au coeur du hameau. Le centre est une ancienne école primaire, acquise par Stanley et Wanda Rozynski en 1964. Ils y ont établi l'école de poterie Rozynska, qui a joui d'une influence considérable et a contribué au développement de la riche communauté artistique qui caractérise aujourd'hui la région. Avec son programme d'artistes en résidence et ses ateliers spécialisés, le CAR accueille encore aujourd'hui toute une communauté d'individus passionnés. Le Centre d'art Rozynski est un OBNL qui a pour mission de soutenir la préservation et l'actualisation des pratiques professionnelles en céramique contemporaine par la recherche conceptuelle et technologique.

Description des tâches

- Concevoir la programmation (résidence cours grand public)

- Gestion du personnel
- Bâtir des partenariats
- Coordonner les artistes en résidence
- Mettre en place la campagne annuelle de financement;
- Être en mesure d'établir des priorités qui tiennent compte des réalités budgétaires
- Rédaction demande de subvention (CALQ, SODEC, Patrimoine Canada, MRC) et suivi
- Gérer la base de données et la tenir à jour;
- Effectuer la gestion du membership ;
- Collaborer au dynamisme de la vie collective communautaire;
- Rédiger et transmettre les info-lettres et autres communications publiques; - Maintenir communications avec les partenaires, donateurs, et la communauté - Alimenter les réseaux sociaux;
- Mettre à jour le site web.
- Coordonner l'hébergement des artistes

Qualifications :

- Expérience académique administrative pertinente dans le domaine des arts ➤ Au moins 5 ans d'expérience dans les domaines artistiques, de préférence dans les arts visuels et céramiques.
- Actif dans le réseau des arts et de la culture
- Engagement à travailler avec la communauté
- Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois
- Bilinguisme français et anglais (oral, lu et écrit)

Les candidatures sont acceptées immédiatement et le poste reste ouvert jusqu'à ce qu'il soit pourvu. Veuillez envoyer une lettre d'intention et d'intérêt ainsi que votre CV actuel à l'adresse suivante :

Jane Needles, secrétaire et trésorière du CA du CAR: jane@jneedles.com

Nous répondrons à tous les correspondants.

