

ORCHESTRE CLASSIQUE DE MONTRÉAL



TARAS KULISH
Directeur général

OFFRE D'EMPLOI :	RESPONSABLE DES OPÉRATIONS
Heures de travail :	35 heures par semaine, de 9 h à 17 h (quelques soirs et weekend lors des concerts et événements)
Type d'emploi :	Permanent, temps plein (3 jours par semaine au bureau, et 2 jours en télétravail)
Date d'entrée en fonction :	Immédiatement
Échelle salariale :	40\$k à 48\$k par année , salaire selon l'expérience et les compétences du (de la) candidat(e)
Avantages :	Trois (3) semaines de vacances payées, cellulaire payé à 50%, et ordinateur portable fourni

L'Orchestre classique de Montréal (OCM) est considéré comme l'un des ensembles les plus réputés et les plus anciens au Canada. Depuis 82 ans, cet organisme à but non lucratif a pour mission d'offrir des prestations musicales de haut calibre, de collaborer avec toute une gamme d'organisations culturelles, de promouvoir l'éducation musicale et de mettre à l'honneur le talent canadien, autochtone et, surtout, québécois. L'OCM est engagé à créer un environnement diversifié et est fier d'être un employeur favorisant l'égalité des chances. Les candidat(e)s qualifié(e)s seront considéré(e)s pour cet emploi sans distinction de race, de couleur, de religion, de genre, d'identité ou d'expression de genre, d'orientation sexuelle, d'origine nationale, de handicap ou d'âge.

Relevant du directeur général, voici les responsabilités et exigences du(de la) **Responsable des opérations** :

Responsabilités principales

- Rédiger les contrats d'artistes
- Organiser les déplacements et l'hébergement des artistes
- Surveiller, répondre et transférer les courriels au besoin
- Être la principale personne-ressource pour divers programmes et initiatives de l'OCM
- Organiser toutes les listes de sécurité
- Communiquer avec les écoles, au besoin, pour les initiatives jeunesse
- Organiser et superviser le travail des bénévoles
- Superviser la programmation des événements communautaires
- Assister le directeur général dans toutes les tâches administratives
- Organiser et communiquer avec les salles et lieu d'événements les besoins de chaque production
- Organiser et superviser les détails des répétitions (installation d'orchestre), besoin du chef et des musiciens
- Communiquer clairement, poliment, rapidement et de manière organisée
- S'occuper de la location et transport d'instruments et d'équipement(s) selon le besoin
- Appuyer le directeur général dans toute autres tâches connexes, selon les besoins.

Exigences

- Être passionné du milieu culturel
- Excellente maîtrise de Word et Excel
- Connaissance du milieu de la musique classique (important atout)
- Au moins un an dans un poste similaire (atout)
- Bilinguisme essentiel : maîtrise du français et de l'anglais, **parlés et écrits**
- Bon jugement, autonomie, diplomatie, fiabilité et honnêteté
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois et à faire preuve d'initiative
- Souci du détail et rapidité d'exécution

Mise en candidature

Envoyez **une lettre de motivation** et **votre CV** à l'adresse directeur@orchestre.ca à l'attention de monsieur **Taras Kulish**. Inclure dans l'objet : « *Candidature : Responsable des opérations* ». Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Merci de votre intérêt envers l'OCM. Cette offre d'emploi restera ouverte jusqu'à ce que le poste soit comblé.