turbine

Offre d'emploi : Direction générale

Depuis plus de 25 ans, le centre Turbine réalise des projets qui introduisent les arts actuels au sein de communautés diversifiées en jumelant des artistes professionnel·les de toutes formations et disciplines avec des pédagogues en art. L'organisme contribue également à la réflexion, à la formation et au partage des expériences et des connaissances sur l'art et la pédagogie dans les communautés (www.centreturbine.org).

Responsabilités

La direction du centre Turbine est mandatée par le conseil d'administration pour assurer le bon fonctionnement et le développement de l'organisme, ainsi que sa direction artistique, dans le respect de sa mission, de sa vision et de ses valeurs.

Elle est responsable de la gestion des ressources humaines (équipe de 2 à 5 employé·es), matérielles et financières, de la planification budgétaire et du développement stratégique, artistique et pédagogique du centre. Elle assure également le suivi des activités courantes et rend compte au conseil d'administration des décisions majeures, de l'évolution des dossiers et de la gestion de l'organisme.

Développement artistique et stratégique

- Imaginer et faire émerger des projets, des collaborations et des partenariats en cohérence avec les orientations de l'organisme ;
- Définir les orientations de la programmation, des formations et des activités de diffusion de Turbine.

Gestion et coordination

- Assurer la gestion générale de l'organisme et encadrer le travail de l'équipe (responsables de l'administration, des ateliers et formations, des projets et stagiaires, le cas échéant), en veillant à une saine gestion des ressources humaines et matérielles ;
- Garantir la qualité des projets et des activités artistiques et pédagogiques.

Financement et administration

- Élaborer et déployer des stratégies de développement financier et identifier les possibilités de financement ;
- Coordonner la préparation des demandes de subventions, entretenir les relations avec les bailleurs de fonds et superviser les redditions de comptes ;
- Suivre les budgets globaux de l'organisme et des projets, en collaboration avec les personnes responsables de l'administration et de la comptabilité.

Représentation et gouvernance

- Porter la voix de Turbine auprès de ses partenaires, des réseaux professionnels, des instances gouvernementales et des médias, et cultiver des liens avec les milieux artistiques, éducatifs et communautaires ;
- Présenter au conseil d'administration un bilan des activités et de la situation de l'organisme, soutenir les administrateur·rices au niveau de leurs décisions stratégiques et veiller à la bonne marche des comités (artistiques, finances et immobilisation).

Exigences du poste

- Formation ou expérience dans un ou plusieurs des champs suivants : art actuel, pédagogie, enseignement des arts, histoire de l'art ou muséologie
- Expérience en gestion ou en coordination d'organismes culturels ou artistiques
- Capacité à élaborer, gérer et suivre des budgets, ainsi qu'à assurer le suivi financier des projets
- Connaissance du fonctionnement des organismes à but non lucratif (OBNL) et de leurs mécanismes de gouvernance
- Expérience dans la recherche de financement, la rédaction de demandes de subvention et la production de rapports de reddition de comptes
- Capacité à définir et à mettre en œuvre des orientations stratégiques et à assurer le développement de l'organisme
- Aptitude à mobiliser, accompagner et superviser une petite équipe.
- Bonne connaissance des milieux artistiques, scolaires et communautaires
- Aisance dans un environnement numérique et maîtrise des outils informatiques courants, notamment la Suite Google

- Excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit.
- Autonomie, esprit d'initiative, leadership et excellentes aptitudes organisationnelles et communicationnelles.

Conditions de travail

- Type de contrat : Poste permanent, avec un contrat initial jusqu'en juillet 2027, avec reconduction annuelle en septembre de chaque année
- Horaire : 21h à 28h/semaine (à discuter selon les modalités de la passation)
- Rémunération : À partir de 25,00$/h, selon l'expérience.
- Travail hybride, en présentiel (au Pôle artistique 4001 Berri) et à distance
- Ordinateur portable et matériel fourni
- Entrée en poste : 11 janvier 2027

Les candidat·es intéressé·es doivent faire parvenir leur CV, accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse info@centreturbine.org avant le jeudi 10 décembre 2025. Les entrevues auront lieu dans les jours suivants.

Turbine favorise une culture inclusive visant l'embauche de personnes provenant de divers horizons et ayant des expériences variées. Nous valorisons la diversité, l'équité et l'inclusion. Dans cette optique, les femmes, les personnes issues des communautés autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les personnes en situation de handicap ainsi que les membres de la communauté LGBTQ+ sont encouragé·e·s à présenter leur candidature.