

QUARTIER ÉPHÉMÈRE, CENTRE D'ARTS VISUELS

www.fonderiedarling.org

APPEL DE CANDIDATURES ADJOINT ADMINISTRATIF

Quartier Éphémère a pour mandat de soutenir la création, la production et la diffusion des artistes en arts visuels. L'organisme à but non lucratif, reconnu de bienfaisance, gère la Fonderie Darling dans le Vieux-Montréal qui abrite sur 3500m², deux salles d'expositions, 8 ateliers d'artistes montréalais et 4 résidences internationales. Le centre d'arts visuels met en place diverses plates-formes pour enrichir la connaissance et stimuler la sensibilisation aux arts visuels, tout en soutenant les artistes dans leur démarche.

À la recherche d'un employé de qualité pour assurer un soutien à la direction administrative, celui-ci devra assumer les tâches suivantes :

En collaboration avec le directeur administratif :

- Préparer divers documents : dossiers, demandes d'aide financière, procès-verbaux, contrats, lettres, etc.
- Donner suite aux demandes d'information générale
- Préparer les chèques et les dépôts bancaires et gérer la petite caisse
- Préparer les réunions du conseil d'administration
- Préparer des reçus pour fin d'impôts
- Préparation et suivi des baux et des contrats
- Préparation des rapports annuels
- Entrer les écritures de journal et de journal général
- Assister à la gestion des adhérents
- Répondre aux appels téléphoniques et courriels et diriger les demandes de location de salle
- Effectuer du classement et de l'archivage
- Assurer ponctuellement l'accueil de la galerie
- Organiser les fichiers de stagiaires

Ainsi que d'autres tâches connexes qui pourront s'avérer utiles en cours de mandat.

EXIGENCES

Être éligible à une subvention salariale d'Emploi Québec

Autonomie et créativité

Excellente expression en français et en anglais

Études collégiales ou supérieures en administration

Deux années d'expérience dans un organisme sans but lucratif (facultatif)

Bonne connaissance des logiciels de la suite Office, File Maker Pro, Sage 50 (facultatif), InDesign (facultatif), environnement Mac

Rémunération : selon expérience

Entrée en fonction : août 2019

Contrat à temps plein pour une durée de trente semaines.

Veuillez faire parvenir votre candidature, accompagnée de votre lettre d'admissibilité d'Emploi Québec, au plus tard le 21 juin 2019 à Alfonso Esparza, directeur administratif, à l'adresse suivante : direction@fonderiedarling.org

L'usage du masculin a comme seul but d'alléger le texte.