

Responsable des opérations du Théâtre Alphonse-Desjardins

Diffusion Hector-Charland

Reconnu comme un leader régional sur les plans artistique, économique et touristique, Diffusion Hector-Charland met à profit son expertise pour favoriser le déploiement des arts vivants, de la création à la diffusion, en passant par la concertation, le développement de public et la médiation culturelle. L'organisme contribue au développement, au rayonnement et à la promotion de la culture d'ici et d'ailleurs.

En plus des activités de diffusion au Théâtre Hector-Charland et au Théâtre Alphonse-Desjardins, Diffusion Hector-Charland travaille activement à l'élaboration et au déploiement de nombreux projets disciplinaires, comme le festival Fous de Théâtre et le Pôle de la danse, en plus de soutenir le processus créatif des artistes par le biais de résidence de création sur le territoire, avec hébergement à la Maison Jacques-Parizeau.

Description du poste

Sous la direction des coordonnatrices du service à la clientèle, le titulaire de ce poste planifie, organise, supervise et contrôle les services offerts (accueil artistes et clientèle, bar, stationnement, vestiaire et produits dérivés) lors des activités prévues au calendrier du Théâtre Alphonse-Desjardins.

Le responsable des opérations voit à la bonne mise en pratique des procédures et des politiques établies pour assurer un accueil hors pair.

Le ou la titulaire du poste assure principalement le déploiement des tâches suivantes :

- Supervise l'équipe de l'accueil (gérants de salle, ouvreurs, bar, vestiaire, bénévoles);
- Dirige l'équipe de l'accueil lors des événements en salle;
- Participe à l'embauche et procède à la formation des nouveaux employés et bénévoles;
- Effectue l'analyse, la planification et l'organisation des besoins en ressources humaines, matérielles et financières, nécessaires à la tenue de l'activité. (ex : horaire de travail des employés, achats et commandes pour le bar, etc.);
- Responsable de l'aménagement des loges et des aires de service (bar, vestiaire, foyer, terrasses);
- Accueille les productions et les artistes;
- Effectue les achats et la préparation des loges pour les artistes;
- Prépare différents rapports (feuille de temps, rapport d'événement, inventaire et compilation des ventes de bar et pourboires, etc.);
- Participe à l'analyse et à l'optimisation des méthodes de travail et des procédures à suivre dans chacun des services offerts aux clients (bar, salons corporatifs, vestiaire, etc.);
- Négocie les contrats d'approvisionnement et de services avec les fournisseurs pour le service de bar;
- Assure la gestion du système des caisses de bars et des demandes de monnaies auprès de l'institution financière;
- S'assure que les lieux soient sécuritaires et propres à la réception de la clientèle et que les procédures mises en place soient effectuées conformément aux normes et à la réglementation en vigueur;
- Participe à l'organisation des réunions d'informations ou de suivi avec l'équipe de l'accueil;
- Collabore à la mise en place des politiques et procédures afin d'assurer un service à la clientèle adéquat;
- Participe activement à tout comité ou réunion où ses compétences sont requises;
- Effectuer, au besoin, toute autre tâche connexe.

Exigences

- Un diplôme d'études collégiales;
- Cumul de 2 à 3 années d'expérience;
- Excellente maîtrise de la langue française et bonne connaissance de la langue anglaise;
- Bonne forme physique pour le déplacement d'objets lourds;
- Posséder un véhicule.

Autres exigences

- Autonomie, initiative et inventivité;
- Excellentes habiletés communicationnelles;
- Savoir faire preuve de diplomatie;
- Aisance relationnelle, capacité d'écoute et aimer le contact avec le public;
- Esprit d'équipe et loyauté;
- Connaissance du milieu culturel et du milieu des arts vivants;
- Connaissance de la suite Microsoft Office.

Conditions de travail

- Poste à temps plein : 35 heures par semaine, réparties de jour, en soirée et la fin de semaine, selon les besoins (variable);
- Salaire à discuter en fonction de l'expérience;
- Régime d'assurances collectives;
- Régime d'épargne retraite, avec cotisation de l'employeur;
- Entrée en fonction : novembre 2021
- Lieu de travail : Théâtre Alphonse-Desjardins à Repentigny

Dépôt des candidatures :

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation avant 22 octobre 2021 à l'adresse suivante : emplois@hector-charland.com

Veillez noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.