



LA  
CORPORATION  
DES LIEUX HISTORIQUES  
DE PONT-ROUGE

RECHERCHE  
UNE PERSONNE  
POUR ASSURER

LA  
CODIRECTION  
GÉNÉRALE  
ET  
LA  
DIRECTION  
ADMINISTRATIVE

La **Corporation** des lieux historiques de Pont-Rouge s'est dotée d'une mission articulée sur la préservation et la mise en valeur du patrimoine et de la culture. L'organisme gère deux lieux historiques soit le Site patrimonial de pêche Déry, institution muséale reconnue et site classé ainsi que le Moulin Marcoux qui diffuse des spectacles professionnels et tient des activités culturelles de sensibilisation.

La gouvernance de la **Corporation** sera partagée par deux personnes, soit une codirection générale pour la direction administrative et une codirection générale pour la direction culturelle.

### LE POSTE

Le titulaire du poste de codirection générale et direction administrative devra contribuer à la gestion et au développement des activités de la Corporation en harmonie et en complémentarité avec l'autre codirection. Il contribue activement au succès de la **Corporation** par l'entremise de ses compétences et ses connaissances du milieu culturel. En lien avec l'agente de comptabilité, il devra faire le suivi budgétaire et publier les rapports appropriés. Il aura un rôle de leadership pour toutes les activités de commercialisation. Il sera responsable de demandes de subventions. Il se portera garant de la production de tout rapport ou formulaire exigé par les partenaires ou le conseil d'administration. Il veillera à l'entretien des deux bâtiments. À cet égard, il partagera une responsabilité sur les projets d'investissement. De plus, il devra soutenir l'action des bénévoles. Il prendra la responsabilité du suivi d'un certain nombre de comités de travail.

### EXIGENCES

- Posséder une formation appropriée et une expérience pertinente ;
- Excellente capacité de rédaction dans un français impeccable ;
- Connaissance des principes liés aux communications et au marketing ;
- Bonne connaissance des différents logiciels de la suite Microsoft Office ;
- Bonne connaissance des différents médias sociaux ;
- Expertise en organisation d'événements dans le respect des échéanciers et des budgets prévus.

### **QUALITÉS SPÉCIFIQUES**

- Faire preuve de créativité, d'autonomie et de rigueur ;
- Capacité de travailler sous pression et de gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Capacité de développer un esprit d'équipe au sein du personnel et des nombreux bénévoles ;
- Habileté à communiquer ;
- Sens de l'organisation et capacité d'établir des priorités.

### **LES CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Le poste est régulier à 30 heures pour 48 semaines par année avec un salaire approprié selon l'expérience, pour un taux horaire entre 20,49 \$ et 25,13 \$.
- L'horaire atypique accorde beaucoup d'autonomie pour la gestion de l'horaire permettant ainsi une conciliation travail, vie personnelle et familiale ;
- Des déplacements occasionnels nécessitent une automobile;
- Le lieu de travail est situé à Pont-Rouge, au sein d'un site enchanteur à 40 km de la Capitale-Nationale.

C'est un poste qui donne la possibilité de réaliser votre plein potentiel. Par le biais de la croissance des activités de la Corporation, vous aurez l'occasion de participer à votre croissance personnelle et professionnelle dans un climat convivial, stimulant et passionnant.

Le défi vous intéresse ? Nous voulons vous connaître ! Tous les candidats seront contactés. On vous remercie de poser votre candidature, avec confiance, à l'adresse suivante : [marcellin.simard@videotron.ca](mailto:marcellin.simard@videotron.ca) avant le 28 octobre 2019. Avec votre curriculum vitae, joignez une lettre pour démontrer votre intérêt pour le poste.