

## Offre d'emploi – Direction générale

L'Orchestre symphonique du Saguenay-Lac-St-Jean est en recrutement pour la prochaine direction générale de l'organisme.

La personne occupant le poste à la direction générale de l'Orchestre symphonique du Saguenay-Lac-St-Jean a la pleine responsabilité de la planification, de l'organisation, du contrôle et de la direction de l'ensemble des activités de celui-ci. Elle doit faire preuve de leadership dans l'atteinte des objectifs du plan stratégique de l'organisation; elle voit à la saine gestion financière, à la notoriété et au rayonnement de l'Orchestre.

### Tâches

De manière générale, et sans s'y restreindre, les principales tâches du (de la) directeur(trice) général(e) sont :

La gestion de la satisfaction des clients (service à la clientèle) :

- S'assurer de la pleine et entière satisfaction de la clientèle;
- Optimiser la qualité des produits et services offerts;
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour optimiser la contribution des parties prenantes;

La gestion des ressources humaines :

- Diriger le processus d'attraction, de sélection et de rétention des employés non-musiciens;
- Diriger le personnel, favoriser le développement de ses compétences, voir à la formation de celui-ci;
- Procéder aux évaluations de rendement annuelles;
- Favoriser un climat de travail inspirant le respect, l'appartenance à l'Orchestre, la motivation, la productivité et assurer l'atteinte de tous les objectifs fixés;

La gestion financière :

- Préparer les budgets, les états provisionnels et les flux de trésorerie;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler toutes les activités assurant le financement de l'Orchestre (commandites, subventions, ventes, activités, évènements, etc.);
- Superviser les opérations financières et assurer le suivi comptable de l'organisme;
- Préparer et rédiger le rapport annuel de l'Orchestre;
- Organiser l'assemblée générale annuelle;

La représentation, les communications et le marketing :

- Assurer le suivi et la continuité du plan de mise en marché;
- Assurer les relations avec les médias;
- Représenter l'Orchestre auprès des organismes des milieux régional, provincial et national.

Le travail d'équipe :

- Participer et collaborer aux activités du conseil d'administration et des différents comités.
- Travailler en étroite collaboration avec le directeur artistique;
- Exercer un leadership et diriger l'équipe chargée de réaliser les activités de production en lien avec la mission artistique de l'Orchestre;

Les relations de travail :

- Assurer le suivi des ententes collectives régissant les musiciens et autres artistes : veiller à l'application des conventions collectives (Gilde, UDA);

La gestion du changement :

- Adopter, initier et mettre en œuvre les changements permettant l'ajustement continu de l'organisation du travail dans un contexte en constante évolution;

### **Exigences**

Formation universitaire de premier cycle en administration

8 à 10 ans d'expérience dans un poste similaire

Expérience significative en gestion des arts, dans le domaine culturel et artistique, en communication et en production

Connaissance de la musique symphonique et de sa production

Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit

Maîtrise de la Suite Office

Connaissance de l'anglais, un atout

### **Profil recherché**

Habilités en gestion financière

Capacité à faire du développement de marchés, de clientèles

Volonté de faire rayonner l'Orchestre

Connaissance des rouages entourant les partenariats et les demandes de subventions

Facilité à communiquer, à parler en public, à donner des entrevues dans différents médias

Capacité à organiser des événements, de A à Z