



OFFRE D'EMPLOI

Communications et recherche de financement

Fondée à Sherbrooke - Kchi Nikitawtegwak - en 1985, la compagnie de danse Sursaut se consacre à la création, la production et la diffusion d'œuvres chorégraphiques destinées à la jeunesse et à la famille. Présentés d'un océan à l'autre au Canada et à l'étranger, les spectacles de la compagnie font honneur à l'exigence, l'intelligence et la grande ouverture des enfants.

La compagnie offre un milieu de travail stimulant et respectueux basé sur la collaboration entre tous les membres de l'équipe pour être au service des projets artistiques en cours.

Les principaux projets de l'automne 2025 sont la sortie de la nouvelle création *Printemps marmelade* ainsi que la célébration du 40e anniversaire de la compagnie.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision de la directrice artistique et générale ainsi que de la directrice administrative, le ou la titulaire du poste travaillera de concert avec les membres de l'équipe et aura les responsabilités suivantes :

Communications:

En collaboration avec les membres de l'équipe de communication et de diffusion:

- Appliquer le plan de communication général de la compagnie et les plans de communication propre à chaque projet artistique ;
- Mettre à jour le site internet de la compagnie ;
- Assurer une présence active de la compagnie sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, YouTube);
- Rédiger divers documents (communiqués de presse, dépliants, programmes, lettres diverses, etc.);

Recherche de financement:

En collaboration avec la directrice administrative:

- Élaborer une stratégie de communication spécifique au projet de développement philanthropique et la mettre en œuvre;
- Répertorier et solliciter les fondations, entreprises et les divers organismes donateurs ayant un lien avec notre mission ;
- Rédiger et faire l'infographie d'outils pour le développement philanthropique;
- Collaborer à la rédaction des demandes de subvention ainsi que des rapports requis;
- Participer à l'organisation des événements ponctuels pour la compagnie (conférences de presse, événements-bénéfice, etc.);
- Accomplir les tâches administratives propres à la fonction : collecte d'informations, envoi de documentations, coordination des rencontres, etc.

Compagnie de danse Sursaut

250, rue du Dépôt, bureau 322, Sherbrooke (Québec) J1H 5G1
819 822-8912 | www.sursaut.ca | info@sursaut.ca



OFFRE D'EMPLOI

Communications et recherche de financement

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme dans une discipline pertinente ou expérience équivalente;
- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit) et connaissance de l'anglais;
- Habiletés en graphisme et connaissance de Indesign (Adobe) et Canva;
- Facilité à travailler en équipe;
- Initiative, créativité, entregent et autonomie;
- Grand sens de l'organisation et de l'engagement.

ATOUTS:

- Maîtrise de l'environnement Macintosh et excellentes habiletés informatiques;
- Connaissance du milieu culturel;
- Connaissance du milieu de la danse;
- Connaissance de Air table.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste à temps partiel, 2 à 3 jours par semaine, selon les activités de la compagnie;
- Salaire selon l'expérience et la politique salariale de la compagnie;
- Flexibilité dans les horaires de travail, conciliation travail/famille, congés personnels, avantages familiaux pour les activités de la compagnie;
- Travail **en présentiel** au Centre des arts de la scène Jean-Besré à Sherbrooke;
- Entrée en poste début septembre;
- Date limite pour déposer sa candidature : 25 août 2025

Nous tenons à remercier tous les candidats et candidates qui démontrent de l'intérêt pour ce poste. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

COMMENT POSTULER

Faites parvenir votre lettre d'intention et votre curriculum vitae à l'attention de la directrice administrative, Nancy Rheault, à l'adresse admin@sursaut.ca.

Pour plus d'informations : sursaut.ca