



Offre d'emploi

Circuit-Est est à la recherche d'un(e) **responsable des finances et de l'administration** qui travaillera sous l'autorité de la directrice générale et artistique.

Regroupement de compagnies de danse et de chorégraphes indépendants, Circuit-Est centre chorégraphique est un lieu de recherche et de perfectionnement en danse contemporaine; un environnement de création vivant, stimulant et chaleureux.

Fonctions

Le(a) responsable des finances et de l'administration assure la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

Tâches

Développer et améliorer les outils requis pour assurer la gestion des budgets et le contrôle financier.

Préparer le rapport financier annuel, les rapports périodiques et tout autre document nécessaire à la reddition des comptes auprès des instances internes et des différents partenaires.

Assurer la recherche de financement public et privé.

Coordonner et participer à la rédaction des demandes et rapports de subvention.

Préparer les informations financières et statistiques requises pour les demandes de financement public et privé.

Aviser et conseiller la directrice générale et artistique sur toutes les transactions financières.

Signer divers contrats et ententes selon les directives de la directrice générale et artistique.

Établir des ententes d'échanges de services avec les organismes membres ou les partenaires.

Préparer les appels de candidature, embaucher et encadrer les fournisseurs et les ressources ponctuelles de l'équipe administrative.

Encadrer le personnel administratif.

Assurer l'administration de la paie et la gestion des avantages sociaux.

Assurer le remplacement du matériel et des équipements.

Assurer la comptabilité journalière et le suivi auprès des fournisseurs et clients.

Veiller au respect de la loi par l'organisme.

Compétences et expérience requises

Expérience pertinente de 3 ans.

Diplôme d'études collégiales ou universitaires en administration.

Excellente connaissance du milieu culturel.

Connaissance des programmes de financement public et privé.

Excellente connaissance du français et bonne connaissance de l'anglais.

Excellente connaissance de l'environnement Mac, des logiciels de la suite Office et de Simple Comptable.

Sens de l'organisation et rigueur, souplesse et excellente capacité à travailler en équipe dans un groupe de travail restreint et dans un environnement à aire ouverte.

Conditions

Poste à temps plein, 35 heures par semaine.

Salaire selon l'expérience.

Entrée en fonction le 19 mars 2012.

Faites parvenir votre CV (max. 2 pages) accompagné d'une lettre d'intérêt par courriel à Francine Gagné : info@circuit-est.qc.ca avant le 5 mars 2012.

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour entrevues seront contacté(e)s.

Francine Gagné
Directrice générale et artistique
Circuit-Est centre chorégraphique
2022, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H2K 1B9
tél : (514) 525-1569 www.circuit-est.qc.ca