



## POSTE DISPONIBLE

Directeur.trice général.e

### SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du conseil d'administration, le directeur général ou la directrice générale est garant de la réalisation de la mission et des objectifs de développement du FCVQ. Par le fait même, il ou elle est responsable de la gestion des affaires courantes et de la direction de l'ensemble des opérations tout en participant activement à la définition et à la mise en œuvre des stratégies du Festival.

En tant que porte-parole de l'événement, le ou la titulaire du poste assure une présence de qualité sur la place publique et entretient des liens étroits avec ses principaux partenaires et intervenants des milieux gouvernemental, municipal et privé. À la tête d'une équipe de direction qui assure la permanence de l'événement, il ou elle voit à la promotion de l'organisme dans le respect de sa mission et de ses objectifs et contribue activement à la recherche du financement. Le développement de l'image de marque, la réalisation du plan stratégique et du plan de financement du FCVQ comptent parmi ses priorités.

### L'ORGANISME

Fondé en 2011, Le FCVQ est producteur d'événements de cinéma et générateur de grandes rencontres inspirantes. C'est la fête du cinéma dans toute sa diversité.

Nous proposons aux cinéphiles et à la population de Québec des célébrations cinématographiques et festives, des expériences rassembleuses où brillent des histoires humaines inspirantes appuyées par la force du récit, de l'image et de l'échange.

### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Proposer les orientations stratégiques et établir le plan d'affaires du Festival afin de maintenir les objectifs déterminés de concert avec le conseil d'administration;
- Assurer la mise en œuvre et la coordination générale du Festival, selon l'orientation et le budget déterminés;
- Assurer l'application des décisions du conseil d'administration et la mise en place des règles de gouvernance et de gestion appropriées pour atteindre les objectifs;

- ▶ Contribuer activement à la recherche de financement et de nouveaux partenariats et assurer les demandes de subventions pour le Festival ainsi que tous les rapports;
- ▶ Développer le budget et l'échéancier global du Festival;
- ▶ Représenter le Festival auprès des organismes publics, parapublics ainsi que des partenaires privés potentiels dans la recherche de financement;
- ▶ Développer des réseaux de partenaires et d'intervenants pour donner des bases solides au Festival et l'accès à de nouvelles ressources;
- ▶ Effectuer une veille constante du milieu du cinéma québécois, comprendre et analyser les tendances en matière de programmation et d'expérience client et rester à l'affût des projets novateurs et des nouvelles opportunités;
- ▶ Anticiper les besoins en matière de ressources humaines, matérielles et financières, mettre en place les contrôles appropriés et assurer l'équilibre financier;
- ▶ Établir les descriptions de tâches des différents postes, procéder à l'embauche des directeurs ou directrices et assurer la gestion et la supervision du personnel;
- ▶ Superviser la réalisation de l'ensemble des activités de programmation, production, intégration et de mise en marché du Festival afin de s'assurer du respect de l'échéancier et des budgets;
- ▶ Collaborer activement avec les équipes de communication et de marketing pour établir les stratégies de mises en marché et de développement du public;
- ▶ S'assurer de la mise en œuvre d'un système de gestion de la billetterie/accréditation en soutien à la personne-ressource attitrée;
- ▶ Mettre en place des standards d'opération favorisant la mémoire corporative de l'organisme [politiques de gestion, système informatique, système de classement des documents corporatifs];
- ▶ Rendre compte de sa gestion à chacune des réunions du conseil d'administration du Festival ainsi qu'à tout moment à la demande de ce dernier ou promptement, lorsque des circonstances particulières l'exigent;

## EXIGENCES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- ▶ Diplôme universitaire dans le domaine de l'administration, de la gestion d'événements et/ou solide expérience en gestion et marketing;
- ▶ Expérience pertinente et diversifiée en production événementielle [minimum de 5 années d'expérience dans un poste de direction similaire];
- ▶ Grande capacité à développer des relations d'affaires durables et à solliciter du financement privé et public;
- ▶ Connaissance du secteur culturel et du cinéma, un atout;
- ▶ Style de leadership à la fois stratégique, ouvert et participatif, qui inspire, qui motive et qui mettra en valeur une équipe de jeunes professionnel.le.s;

- Grand sens de l'organisation et des priorités;
- Bilinguisme français/anglais à l'oral et à l'écrit;
- Flexibilité et disponibilité au niveau des horaires de travail lors des événements et autour de ces dates;
- Capacité à travailler sous pression et à agir en mode solutions;
- Connaissance et maîtrise nécessaire de la suite Office, capacité d'apprentissage des autres outils bureautiques utilisés par le FCVQ.

*Outre les compétences, nous accorderons une grande importance au savoir-être. La personne recherchée adhère à la mission et aux valeurs de l'organisme. Reconnue pour faire preuve d'intégrité personnelle et professionnelle, elle démontre sa capacité à incarner dans ses paroles et dans ses gestes une droiture intellectuelle et morale. Elle est honnête et rigoureuse avec les différents intervenant.es et généreuse dans ses rapports avec les autres.*

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi contractuel temps plein;
- Entrée en poste dès que possible;
- Possibilité de travailler à domicile;
- En mode production, être disponible pour travailler en dehors des heures ouvrables;
- Salaire à discuter selon expérience.

## COMMENT POSTULER

Intéressé.e et motivé.e? Merci d'acheminer un curriculum vitæ à jour comprenant vos nom et numéro de téléphone, un lien vers votre profil LinkedIn et une courte lettre de motivation spécifiant votre intérêt pour le poste au : [rh@fcvq.ca](mailto:rh@fcvq.ca).

Prendre note que seul.e.s les candidat.e.s retenu.e.s seront contacté.e.s.

Le FCVQ souscrit rigoureusement à l'équité en matière d'emploi et valorise le respect de la parité et de la diversité dans sa politique d'embauche.