



OFFRE D'EMPLOI

Agent·e de développement culturel

Au coeur de l'Anicinabe AKI, Minwashin est un organisme culturel sans but lucratif qui a pour mission de soutenir, de développer et de célébrer les arts, la langue et la culture anicinabe. En tant que jeune organisme, Minwashin souhaite ancrer son développement et ses actions dans le territoire auquel il prend part, l'Anicinabe AKI. Agissant dans le domaine des arts et de la culture anicinabe, nous visons la cohérence et l'arrimage de notre vision aux réalités culturelles et aux besoins spécifiques des Anicinabek.

AGENT·E DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

Temps plein

Minwashin est à la recherche d'un agent·e de développement culturel pour rejoindre son l'équipe. Sous la supervision de la direction générale, cette personne coordonnera des projets inscrits dans le plan d'action de Minwashin. L'agent·e de développement culturel aura à se déplacer sur tout le territoire anicinabe et à rencontrer les intervenants et partenaires du milieu.

DESCRIPTION DU POSTE

- Organiser et coordonner les divers événements de l'organisme (activités, réunions, événements culturels, etc.);
- Développer et coordonner plusieurs projets du plan d'action de Minwashin;
- Alimenter les médias sociaux, Facebook, Instagram;
- Coordonner les étapes de production de documents;
- Rechercher et rédiger des subventions et commandites;
- Produire les rapports et tout autre document utile exigé par la direction;
- Participer aux rencontres du Cercle culturel anicinabe;
- Accompagner et rédiger les demandes de subventions pour les artistes et les projets anicinabek;
- Écrire des éditoriaux sur la culture anicinabe;
- Réaliser des entrevues avec différents porteurs culturels.

QUALIFICATION REQUISES

Être titulaire d'un diplôme d'études universitaires (BACC) ou diplôme d'études collégiales (DEC);
3 ans d'expérience serait un atout.

COMPÉTENCES ET APTITUDES RECHERCHÉES

- Connaissance du milieu anicinabe
- Avoir une bonne connaissance de la culture et de l'histoire anicinabe

- Capacité de rédaction;
- Créatif;
- Bonne gestion des priorités;
- Bonne qualité du français et de l'anglais parlé et écrit;
- Avoir la capacité de travailler dans un contexte de développement;
- Habiletés en organisation et en gestion de projets;
- Capacité de travailler sur plusieurs dossiers à la fois;
- Faire preuve d'initiative;
- Favoriser le travail d'équipe;
- Maîtriser les logiciels informatiques de la suite Microsoft Office;
- Permis de conduire classe 5 valide.

Pour postuler, veuillez faire parvenir votre candidature par courriel à caroline@minwashin.org ou par la poste Minwashin, 155 av. Dallaire, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 4T3

Date limite pour postuler : 11 mars 2021, 16 h

Seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.
À compétence égale la candidature d'une personne anicinabe sera privilégiée.