


[Aide](#)

## Offres d'emplois

Consultation de l'offre d'emploi numéro: **MN-19-TEMP-700630-53805**

[Postuler maintenant](#)

### Description

Titre d'emploi **Agent culturel ou agente culturelle**  
 Organisation **Arrondissement de Montréal-Nord / Direction de la Culture, des Sports, des Loisirs et du Développement social / Division culture et événements**  
 Destinataires **Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes**  
 Type d'emploi à pourvoir **Emploi temporaire**  
 Période d'inscription **Du 5 au 23 août 2019**  
 Salaire

**Groupe de traitement** 29-020E

**Minimum** 55 003 \$ - **Maximum** 92 125 \$

Échelle salariale 2014. Celle-ci sera mise à jour pour les années subséquentes lors du renouvellement de la convention collective.

### Catégorie d'emploi

Professionnel général \*

\* Par définition, le professionnel est un employé de la Ville couvert par la convention collective des professionnelles et professionnels généraux.

### Description

Guidé par ses valeurs organisationnelles que sont l'ouverture à la diversité, l'excellence, la participation citoyenne et l'équité, l'arrondissement de Montréal-Nord a pour mission d'offrir des services de proximité accessibles, de grande qualité, à juste coût, et ce, afin d'améliorer le cadre et la qualité de vie de ses citoyens. Il offre un environnement de travail stimulant qui fait place à la participation citoyenne, au partenariat et au développement d'approches novatrices où citoyens, organismes, institutions, gens d'affaires, élus et personnel de l'arrondissement unissent leurs efforts pour faire de Montréal-Nord un milieu de vie inspirant où il fait bon résider, travailler, se divertir, se développer et vivre pleinement en harmonie.

**Vos défis**

Vous développez et mettez en place la programmation culturelle dans les installations et des lieux de diffusion de l'Arrondissement en tenant compte des particularités et des besoins de la clientèle à rejoindre. Vous êtes également appelé à collaborer et coordonner différents projets spéciaux reliés au domaine culturel, ainsi qu'à négocier et préparer des ententes contractuelles. De plus, à titre d'expert dans le domaine culturel, vous exercez un rôle-conseil et de soutien auprès de différentes unités de l'Arrondissement et travaillez en étroite collaboration avec d'autres intervenants internes et externes.

**Vos principales responsabilités**

- Identifier, analyser et évaluer les besoins des clientèles à l'intérieur de votre secteur ainsi que les créations et les productions culturelles existantes afin de mieux orienter l'élaboration de ces programmes d'activités et de budgétiser ces opérations.
- Formuler et recommander des orientations et des programmes dans le domaine culturel.
- Préparer et négocier pour approbation les devis techniques pour les appels de proposition, ainsi que les ententes contractuelles avec les artistes, les organismes culturels et autres et s'assurer du respect desdites ententes.
- Participer à des groupes de travail internes et externes à la Ville et coordonner, au besoin, divers intervenants dans la poursuite de projets culturels.
- Effectuer les recherches et études de faisabilité nécessaires à l'élaboration des politiques, des orientations et des programmes dans le domaine de la culture.
- Préparer et rédiger divers rapports administratifs et documents techniques.

**Cinq (5) raisons pour joindre la Ville de Montréal**

1. Des défis d'envergure
2. Une carrière au service des citoyens
3. Une rémunération concurrentielle
4. La conciliation travail-vie personnelle
5. Un environnement de choix

**Exigences**

---

**Scolarité**

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en **animation culturelle, théâtre, musique, arts** ou autre domaine pertinent.

*Vous devez fournir tout diplôme ou équivalence lors de la postulation en ligne sans quoi, le dossier pourrait ne pas être considéré.*

**Expérience**

Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente en planification de programmation, d'activités et de gestion des projets en milieu culturel.

**Connaissances particulières**

- Bonne connaissance des intervenants, des pratiques professionnelles des milieux culturels montréalais et des réseaux de diffusion culturelle des arrondissements en matière de création, d'animation et de médiation culturelle.
- Capacité à établir et à maintenir des relations d'échanges et de soutien avec les différents intervenants publics et privés des milieux de la culture et autres.

**Atouts**

- Bonne maîtrise du français écrit.
- Capacité à travailler dans un environnement ethnoculturel diversifié.
- Connaissance du milieu (arrondissement de Montréal-Nord).

**Remarques**

---

**Lieu :** 12004, boulevard Rolland, Montréal-Nord, H1G 3W1

**Horaire :** selon les modalités prévues à la convention collective.

La Ville de Montréal remercie à l'avance toutes les personnes ayant manifesté leur intérêt, mais communiquera uniquement avec celles dont la candidature est retenue.

L'analyse des candidatures se fera sur la base des documents soumis au moment de la postulation. Le choix des candidat(e)s à rencontrer en entrevue est établi conformément aux dispositions de la convention collective des professionnelles et

professionnels généraux.

Pour tout renseignement supplémentaire concernant cet affichage, n'hésitez pas à communiquer avec Valéry Masson, conseillère recherche de talents et dotation, à l'adresse courriel suivante : [vmasson@ville.montreal.qc.ca](mailto:vmasson@ville.montreal.qc.ca)

Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne, rubriques « statut » et « motif ».

## **Pour postuler**

---

### **L'inscription en ligne est obligatoire**

**Vous pouvez accéder au portail Internet de la Ville de Montréal, section « Carrières » à l'adresse suivante : [www.ville.montreal.qc.ca/emploi](http://www.ville.montreal.qc.ca/emploi) et cliquer sur le bouton « Consulter les offres d'emploi ».**

**Notez qu'une foire aux questions (FAQ) y est disponible. Vous pourrez y trouver des réponses aux questions d'ordre technique ou sur les processus de dotation.**

Pour toute **autre question** à laquelle la **FAQ n'aurait pas répondu**, vous pouvez vous adresser à la boîte courriel [Dotation@ville.montreal.qc.ca](mailto:Dotation@ville.montreal.qc.ca) en spécifiant le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel.

### **Accès à l'égalité en emploi**

---

La Ville de Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veuillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

Avis de modification

**Postuler maintenant**

Offres d'emplois Aide

Énoncé de confidentialité

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.