

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: LAS-25-CONC-304550-67929

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Agent(e) de développement culturel
Organisation	Arrondissement de LaSalle / Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Division de la bibliothèque
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 5 au 16 mai 2025
Salaire	Échelle salariale (2023) : 59 834 \$ à 100 222 \$ Groupe de traitement : 29-001E L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Avis de modification

Cet affichage est maintenant à l'externe et prolongé jusqu'au 16 mai prochain.

Catégorie d'emploi: Professionnel général

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail | Précision horaire : possibilité de travailler de soir ou les fins de semaine, selon les besoins

Adresse: [55 avenue Dupras, H8R 4A8](#) | Accès à un stationnement

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (67929). Pour les employées et employés appartenant à l'accréditation des professionnels généraux, la liste d'éligibilité issue de ce processus servira à pourvoir tous les postes de cette fonction à la Division de la bibliothèque de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de LaSalle dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

Vous avez une bonne connaissance du milieu culturel et vous êtes à la recherche d'un nouveau terrain de jeu? Avec un budget dédié à l'offre culturelle, ici vous ne risquez pas de vous ennuyer!

Être agent(e) de développement culturel à l'arrondissement de LaSalle, c'est élaborer et mettre en place l'offre culturelle en collaboration avec les organismes, les citoyens, les diffuseurs et les autres partenaires de l'arrondissement. C'est travailler sur des projets stimulants liés à la vitalité culturelle et le patrimoine. C'est la possibilité de vous réaliser en apportant vos

idées, c'est une ouverture à la nouveauté. C'est aussi co-crée et collaborer avec l'équipe bibliothèque pour développer des projets inspirants et innovants.

Votre mandat

Plus spécifiquement, vous:

- proposez la programmation de spectacles, assurez la logistique et effectuez le suivi budgétaire;
- conseillez et informez les organismes et les citoyens dans la mise en place de projets culturels et les assister dans leur évolution;
- mettez en place des projets culturels, rédigez des demandes de subvention et des contrats d'artistes;
- organisez et participez à des réunions ou groupes de travail en vue de discuter, présenter et réaliser des projets culturels ou multidisciplinaires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat (ou l'équivalent académique) en action culturelle, en gestion d'organismes culturels ou autre domaine pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en accompagnement auprès d'organismes culturels

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de

convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

Postuler maintenant