



CIRQUE TERRE HUMAIN

DIRECTEUR(TRICE) OPÉRATIONS ET LOGISTIQUE

Programmation extérieure du festival Montréal Complètement Cirque



S'appuyant sur une mission à trois volets interconnectés (Cirque – Terre – Humain), la TOHU est un laboratoire de développement durable par la culture.

Le soutien aux arts du cirque ; l'éducation relative à l'environnement ; et la revitalisation du quartier Saint-Michel à Montréal sont au cœur de ses priorités.

Participer à l'essor d'une discipline artistique au fort rayonnement international, dans le respect de l'environnement et en accord avec les communautés avoisinantes.

Nous offrons

- Contrat de janvier à mi-août 2022. Temps partiel en janvier et février puis temps plein.
- Flexibilité horaire et télétravail hybride
- Allocation cellulaire et E.P.I.
- Un cadre de travail inspirant : au cœur de l'activité artistique, culturelle et éducative et ancré dans un espace stimulant : jardin, terrasse et à proximité du Parc Frédéric-Back. Vous intégrerez une équipe dynamique, motivée ayant un fort sens de la collaboration.

Votre rôle

Assurer la mise en œuvre des moyens opérationnels et logistique nécessaires au bon déroulement de l'événement.

- Planifier, organiser et coordonner le volet opérations, aménagement et logistique de l'événement au cœur du quartier latin.
- Élaborer et faire le suivi des échéanciers en lien avec la logistique événementielle du Projet.
- Gérer les autorisations et la sécurité des espaces ; l'accueil et la logistique ; la signalétique et le pavoisement.
- Négocier les ententes, dérogations, permis de stationnement et fermeture de rues pour le Projet et veiller avec rigueur à leur suivi et contrôle.
- Préparer le plan de sécurité et le protocole d'intervention en cas d'accident & s'assurer qu'il soit communiqué et compris par les différents intervenants.

- Assurer la coordination des agents de sécurité, de l'équipe paramédicale et les agents d'accueil assignés à chacun des sites.
- Assurer la coordination de l'entretien/ propreté des sites, coordonner le personnel et les infrastructures requis.
- Assurer le suivi des opérations auprès des différents intervenants: Ville de Montréal, les SDC (Société de développement commercial), le SPVM et le Service de sécurité incendie de Montréal etc...
- S'assurer du bon déroulement des opérations du projet et de la bonne circulation des informations auprès des différents intervenants.
- Créer et entretenir les liens avec les différents partenaires du projet (programmation, technique, compagnies artistiques, Ville de Montréal, SPVM, SIM etc.) ainsi que les équipes internes (comptabilité, communication, partenariats, etc.) afin d'assurer la mise en œuvre du projet.
- Faire les premiers contacts, effectuer le suivi et être en charge des ententes avec les lieux choisis pour les prestations du Projet.
- Produire le cahier des charges conformément au calendrier.
- Assurer une collaboration avec le département des communications pour la planification et la réalisation du pavoisement, d'éléments de visibilité, de promotion et d'activation.
- Participer aux réunions et au repérage des lieux du Projet et coordonner les visites des lieux choisis avec les différents partenaires internes concernés.
- S'assurer du bon déroulement, d'une bonne utilisation des lieux et de la bonne entente avec les propriétaires ;
- S'assurer de la bonne remise en ordre des lieux après le démontage du projet.
- Respecter le budget établis et en assurer le suivi.
- Contribuer à la réalisation du bilan (post mortem).
- Effectuer la dotation et l'encadrement des personnes et assurer un lien collaboratif, respectueux et inclusif inter département.
- Assumer, porter et promouvoir les valeurs et les volets de la mission de la TOHU, ainsi que sa politique de développement durable.

Votre profil

- Formation en logistique événementielle ou tout autre domaine pertinent.
- De 3 à 5 ans d'expérience dans le domaine de la logistique événementielle.
- Connaissances avancées opérationnels et logistiques d'une production.
- Expérience en production cirque et en festival (un atout)
- Très bonne maîtrise de la suite Office

Vos forces

- Habileté à organiser le travail et à gérer les priorités.
- Habileté à travailler en équipe et avec des partenaires variés.
- Capacité de travailler sous pression et dans des échéances serrées.
- Sens prononcé de l'initiative et autonomie.

Si vous recherchez une expérience dans une organisme qui permet de contribuer au développement d'un projet ayant des valeurs sociales, environnementales et artistiques, la TOHU est faites pour vous!

Postulez dès maintenant ! En nous faisant parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation) par courriel à drh@tohu.ca jusqu'au **22 novembre 2021**.

Veillez noter :

- *Qu'au regard des missions de la TOHU les candidatures du quartier (Saint-Michel, Villera y et Parc-Extension) seront traitées en priorité*
- *Que seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.*
- *L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire*