

Fiche mise à jour le 2 décembre 2019

Descriptif du poste	Administrateur Profil international
Principales missions	<ol style="list-style-type: none"> 1. Veiller aux intérêts de l'organisation tout en se souciant de l'impact des décisions prises par le Conseil sur les parties prenantes 2. Représenter l'organisation 3. Être à l'affût des opportunités 4. Gouvernance 5. Haute surveillance 6. Stratégie
Activités et les tâches	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apporter une connaissance des milieux artistiques à l'international 2. Faire une veille des appels à projets 3. Faire une veille des partenariats possibles 4. Conseiller la direction dans la mise à jour de ses outils et mécanismes de développement de marchés 5. Se montrer disponible à rencontrer avec la direction des organismes, écrivains, artistes et autres professionnels étrangers en visite à Québec (occasionnellement) 6. Assurer une présence aux événements officiels soulignant la reconnaissance de Québec, ville de littérature UNESCO 7. Être à l'affût d'opportunités d'activités et de réseautage avec des villes littéraires UNESCO et d'autres villes jumelées 8. Représenter l'organisme à l'international (occasionnellement)
Relations internes et externes	<p>En interne : direction</p> <p>En externe : associations professionnelles, acteurs institutionnels, partenaires, partenaires artistiques internationaux, auteurs étrangers, etc.</p>
Conditions et lieu d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> · Siéger aux CA tous les mois et à l'AG · Siéger aux comités techniques, artistiques et autres (au besoin) <p><i>Les rencontres ont lieu à Québec.</i></p>

Envoi de votre candidature à < info@productionsrhizome.org >

Date limite pour postuler : le jeudi 9 janvier 2020, à 16 h

Pour toute question, contactez Simon Dumas au 418.525.0305, poste 101.