

L'Ambassade du Canada à Paris recrute un/e Agent(e) de programme aux services culturels pour un contrat temporaire de 6 mois

Programme : Affaires culturelles

Titre : Agent.e de Programme, Services Culturels (Musique, Arts de la Scène)

Niveau : ERP-7/LE-01

Fonctions: Sous la direction générale du Directeur/Directrice adjointe (Chargé.e de cinéma, musique, littérature et arts vivants), assure la programmation dans les espaces du Centre culturel canadien d'évènements autour de prestations de cinéma, musique et arts vivants de haute gamme, répondant aux priorités et aux priorités de la mission ; encourage, planifie et développe en collaboration avec d'autres équipes de l'Ambassade, des activités percutantes et ciblées hors CCC avec des institutions et organismes d'ampleur dans les domaines de la musique et des arts de la scène (festivals, concerts, spectacles, rencontres professionnelles, etc.) ; assure le lien avec les autres missions canadiennes en Europe pour faire rayonner la culture canadienne ; soutient le Directeur Adjoint en contribuant à un plan annuel de programmation de musique, et arts vivants; maintient des données à jour et exactes sur les dépenses effectuées pour la programmation de musique, et des arts vivants ; assure l'accueil du public lors d'évènements de cinéma et arts vivants au Centre culturel canadien.

Salaire : 3 783 € mensuel brut + prime de transport et 13ème mois + mutuelle de santé

Horaire : 35 heures/semaine – 5 jours/semaine – disponibilité pour heures supplémentaires sous court préavis

Durée : immédiatement pour une période de 6 mois (possibilité de renouvellement)

Qualifications requises / critères de sélection :

- Diplôme d'études post-secondaires
- Connaissance approfondie des milieux de la musique ou des arts de la scène au Canada et en France ;
- Expérience en programmation artistique dans les milieux de la musique ou des arts de la scène;
- Expérience en évènementiel;
- Excellente capacité à innover et travailler de manière proactive et créative;
- Excellente capacité de coordination et d'organisation;
- Capacité à travailler en anglais et en français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellente capacité rédactionnelle en français et en anglais de documents divers tels que synthèses et rapports;
- Excellentes relations interpersonnelles efficaces;
- Gestion du temps et du stress;
- Orientation axée sur les résultats.

ATOOUT : expérience de travail récente (au cours des cinq dernières années) dans des fonctions similaires au sein d'une institution ou organisation culturelle, d'une mission à l'étranger, d'un organisme international ou au sein du gouvernement canadien ou français.

Condition d'emploi : détenir une cote sécuritaire Vérification Approfondie de Fiabilité (VAF) du Gouvernement du Canada. La personne choisie devra remettre un extrait du casier judiciaire et remplir les formulaires requis dans les meilleurs délais

Admissibilité : toute personne qualifiée résidant en France et autorisée à travailler en France en tant que salarié pour la durée de l'emploi.

Important : L'Ambassade du Canada ne parraine pas et n'assiste d'aucune façon les personnes pour l'obtention des titres de séjour ou des autorisations de travail.

Note : Tous les employés recrutés sur place doivent payer des charges sociales en France. Les employés recrutés sur place possédant la nationalité canadienne sont assujettis aux règles des impôts du Canada.

COMMENT POSTULER:

Veillez envoyer à paris.rh@international.gc.ca les documents suivants:

- 1) courriel ou lettre de motivation explicatif/ve de vos qualifications – en indiquant dans l'objet la référence suivante : PARISCULT/ADP/M&A/7
- 2) CV
- 3) mentionnez si vous êtes déjà détenteur d'une cote sécuritaire du gouvernement du Canada et le niveau

ATTENTION DATE LIMITE POUR POSTULER : Dimanche 4 juillet 2021 à 23:59 heures au plus tard.