

Offre d'emploi

Responsable du développement et des locations au Théâtre du Marais de Val-Morin

NOTRE MISSION

Le Théâtre du Marais est un diffuseur pluridisciplinaire et un lieu de rassemblement ancré dans sa communauté. Il propose une programmation artistique diversifiée, avec une signature forte en chanson, dans un cadre intimiste favorisant la proximité entre les artistes et le public. Par ses activités, il contribue activement à la vitalité culturelle, sociale et touristique de son territoire.

NOTRE VISION

Être un lieu vivant, accessible et inspirant où les arts se rencontrent, se partagent et se vivent pleinement. Le Théâtre du Marais aspire à faire rayonner les artistes et à créer des expériences humaines marquantes, en tissant des liens durables avec sa communauté, ses publics et ses partenaires.

NOS VALEURS

Proximité - Humanité - Audace - Accessibilité

CE QUE LE THÉÂTRE OFFRE

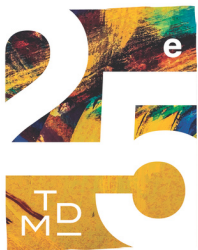
- Un environnement de travail exceptionnel, au cœur d'un site naturel inspirant ;
- Une équipe engagée, agile et collaborative ;
- Un milieu créatif en constante évolution ;
- Poste permanent de 32 heures par semaine (4 jours)
- Un cadre favorisant la conciliation travail-vie personnelle ;
- Horaire flexible et possibilité de travail hybride

THÉÂTRE DU MARAIS

www.theatredumarais.com

1121, 10e Ave. Val-Morin, Québec, J0T 2R0
info@theatredumarais.com

819 322-1414



SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction générale, la personne responsable des locations et de la philanthropie joue un rôle stratégique dans le développement des revenus autonomes du Théâtre du Marais.

Elle développe et structure l'offre locative du lieu, tout en mettant en œuvre des stratégies de philanthropie et de partenariats visant à mobiliser, fidéliser et élargir les réseaux de soutien de l'organisation.

Par son action, elle contribue directement au rayonnement du Théâtre du Marais, à la qualité des expériences offertes et à la consolidation de son modèle financier.

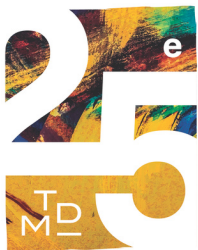
PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Volet philanthropie

- Développer et mettre en œuvre les stratégies de philanthropie du Théâtre du Marais ;
- Assurer la prospection, la sollicitation, la fidélisation et le suivi des donateurs ;
- Coordonner les activités de reconnaissance et les communications destinées aux donateurs ;
- Veiller au respect des engagements et à la qualité de l'expérience des donateurs ;
- Effectuer une veille stratégique et analyser les résultats des initiatives philanthropiques ;
- Produire les bilans, assurer le suivi administratif et financier des dossiers en collaboration avec l'équipe et la Fondation.

Volet développement des affaires

- Développer et mettre en œuvre les stratégies de locations et de partenariats ;
- Promouvoir et optimiser l'offre locative auprès de différentes clientèles (corporatif, culturel, communautaire) ;



- Assurer la prospection, la négociation et la gestion des ententes de location et de partenariat ;
- Réaliser une veille stratégique en matière de commandites ;
- Représenter le Théâtre du Marais auprès des entreprises, organismes et acteurs du milieu ;
- Développer et maintenir des relations durables avec les partenaires et les locataires ;
- Veiller au respect des engagements et à la qualité de l'expérience des partenaires et locataires ;
- Produire les bilans, assurer le suivi administratif et financier des dossiers et évaluer les retombées ;
- Contribuer à toute autre activité liée au développement et au rayonnement de l'organisation ;
- Collaborer à la programmation des spectacles dans le logiciel de billetterie lors des périodes de pointe ;

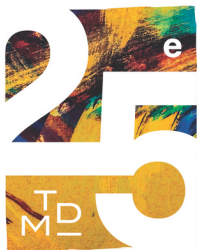
PROFIL RECHERCHÉ

Formation

Diplôme universitaire en marketing, communication, administration, philanthropie ou domaine connexe.

Expérience

- 2 à 3 ans d'expérience en développement de partenariats, commandites ou philanthropie ;
- Expérience en OBNL ou dans le milieu culturel (atout important) ;
- Intérêt marqué pour le développement de revenus autonomes.



Compétences

- Excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit ;
- Aptitudes solides en communication, rédaction et représentation ;
- Sens développé du relationnel et du développement d'affaires ;
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation ;
- Esprit d'initiative et créativité ;
- Capacité à travailler en collaboration avec une petite équipe ;
- Maîtrise de la suite Office ;
- Connaissance de Canva (atout) ;
- Aisance avec les outils numériques.
- Intérêt réel pour les arts et la culture.

Horaire de travail

Du mardi au vendredi, de jour, avec disponibilité occasionnelle les soirs et fins de semaine selon les activités.

Salaire

Salaire à discuter selon l'expérience, à partir de **26,50 \$/h**

Entrée en fonction : à déterminer.

ENVIE DE VOUS JOINDRE À NOUS?

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné de quelques lignes expliquant votre intérêt pour le poste à info@theatredumarais.com **au plus tard le 10 septembre**. Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.