

## OFFRE D'EMPLOI - DIRECTION GÉNÉRALE

La Société du Monument-Lefebvre (SML) est un organisme à but non lucratif qui gère en collaboration avec Parcs Canada le Monument-Lefebvre, lieu historique national du Canada. La direction générale se rapporte au conseil d'administration de la SML et vise à faire reconnaître le Monument-Lefebvre comme un centre culturel et un lieu d'expression artistique de première importance pour l'Acadie.

### RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Planification, développement, mise en place et évaluation d'une programmation culturelle annuelle pour le théâtre du Monument-Lefebvre, ainsi que d'autres activités ponctuelles au cours de l'année
- Communication et promotion de la programmation culturelle de la SML et de ses autres activités
- Collaboration avec les divers partenaires et intervenants afin de mettre en œuvre des stratégies visant à favoriser davantage d'engagement et de participation aux activités
- Gestion des ressources humaines de la SML (personnel et bénévoles)
- Gestion financière de la SML
  - Élaborer et faire approuver le budget annuel par le conseil d'administration
  - Administrer le budget et présenter les états financiers
  - Mettre en place une stratégie de financement auprès des secteurs privés et publics
- Gestion de toutes les opérations quotidiennes :
  - Services d'interprétation patrimoniale du lieu historique national du Monument-Lefebvre
  - Billetterie du Monument-Lefebvre
  - Café culturel du Monument-Lefebvre, y compris l'exposition d'œuvres d'art
  - Boutique du Monument-Lefebvre
  - Centre d'information aux visiteurs du Village de Memramcook
  - Entretien ménager

### QUALIFICATIONS ESSENTIELLES

- Posséder un baccalauréat et un minimum de trois (3) années d'expérience comportant des responsabilités en développement culturel et à l'élaboration d'un calendrier de programmation. Toute autre combinaison de formation et d'expérience pourra être considérée.
- Posséder d'excellentes aptitudes en communication en français et en anglais

**SALAIRE ANNUEL : 42 000 \$ à 55 000 \$**

Nous encourageons les personnes intéressées à poser leur candidature en soumettant leur curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à [info@monumentlefebvre.ca](mailto:info@monumentlefebvre.ca), **au plus tard le vendredi 10 décembre 2021 à 20 h**. Nous désirons remercier tous les postulants et toutes les postulantes, toutefois seules les personnes retenues seront convoquées à une entrevue.