

→ APPEL DE CANDIDATURES – POSTE MUTUALISÉ À TEMPS COMPLET

COORDONNATEUR·TRICE TECHNIQUE ET LOCATIONS

Théâtre Périscope

+

CONSEILLER·ÈRE À LA DIRECTION TECHNIQUE

Centre SAS

DESCRIPTION DU POSTE MUTUALISÉ

Ce poste mutualisé permet de mettre l'expertise technique d'une même ressource au service du Théâtre Périscope et des compagnies accompagnées par le Centre SAS, favorisant ainsi le partage de connaissances, l'efficacité organisationnelle et le développement des pratiques professionnelles dans le milieu culturel de la Capitale-Nationale.

Au **Théâtre Périscope**, la personne titulaire du poste assure la coordination des locations et contribue aux opérations techniques nécessaires à la réalisation des activités de diffusion et d'accueil. Elle accompagne les locataires tout au long de leur projet, coordonne les équipes impliquées et veille au bon déroulement des activités. Elle participe également aux opérations techniques du Théâtre et soutient la direction des services techniques et opérationnels dans certains suivis administratifs et logistiques.

Au **Centre SAS**, la personne titulaire du poste assure un rôle-conseil en direction technique auprès des compagnies et organismes participants. Elle accompagne les équipes dans la planification, la préparation et la réalisation de leurs projets, tout en favorisant le partage d'expertise et de connaissances. Grâce à son expérience et à sa connaissance du milieu, elle contribue à l'évolution des services du Centre SAS et à la mise en place de pratiques répondant aux besoins du secteur des arts de la scène de la Capitale-Nationale.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Coordination technique et locations – Théâtre Périscope (20 h / semaine)

Technique de scène :

- Participer au montage, à la réalisation et au démontage des spectacles et activités du Théâtre;
- Collaborer aux opérations d'entretien et de maintenance du département technique;
- Soutenir la direction des services techniques et opérationnels dans différents suivis administratifs et logistiques (ressources humaines, ressources matérielles, feuilles de temps, facturation, calendrier des salles, etc.).

Location de salles :

- Faire la réception et l'analyse de faisabilité des différentes demandes de location;
- Assurer les suivis avec les différents intervenants internes (direction technique, équipes d'accueil, de bar et de billetterie, gérance de salle, administration, etc.) et la clientèle locative;
- Assurer la coordination complète des activités locatives avant (compilation des besoins, préparation des devis et contrats, création de l'horaire, etc.), pendant (accueil des locataires, supervision de montage, soutien en cas de problèmes, etc.) et après les activités (suivi des feuilles de temps, compilation des utilisations de salles et d'équipements, préparation des bilans nécessaires pour la facturation, etc.);
- Assurer la sécurité des équipes et des usagers lors des activités.

Conseil à la direction technique – Centre SAS (10 h à 15 h / semaine)

Selon les besoins spécifiques déterminés en collaboration avec chaque compagnie ou organisme participant, la personne titulaire du poste effectue les tâches suivantes :

- Assurer ou accompagner la direction technique des projets des compagnies participantes;
- Conseiller les équipes dans la planification, l'organisation et la réalisation de leurs productions;
- Participer aux réunions de production et assurer les suivis nécessaires avec les différents partenaires;
- Valider ou élaborer la documentation technique requise (plans, listes d'équipements, horaires, devis, etc.);

- Soutenir les équipes dans la gestion des ressources matérielles et techniques;
- Veiller au respect des budgets, des échéanciers et des normes de santé et sécurité au travail;
- Accompagner les équipes artistiques et de conception dans la réalisation de leurs projets et, au besoin participer aux entrées en salle;
- Contribuer aux initiatives de mutualisation des ressources, des équipements et des expertises du milieu;
- Participer au développement des services du Centre SAS et à l'amélioration continue des pratiques;
- Favoriser le transfert de connaissances et l'accompagnement à la relève auprès des compagnies et organismes participants.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en production, technique de scène ou domaine pertinent;
- Expérience significative en direction technique, assistance à la direction technique;
- Profil polyvalent avec capacités administratives et relationnelles;
- Excellente gestion de temps et de calendrier, vision d'ensemble;
- Leadership, autonomie, rigueur, souci du détail;
- Sens de la pédagogie, aisance dans l'accompagnement et le partage de connaissances;
- Entregent, bonnes capacités pour l'écoute et le travail collaboratif;
- Bonnes capacités d'adaptation quant aux besoins différents de multiples clientèles;
- Capacité à travailler sous pression, à prioriser et à gérer les urgences;
- Excellente maîtrise de la langue française, à l'écrit comme à l'oral;
- Maîtrise des outils Microsoft 365, Vectorworks ou AutoCAD (un atout);
- Connaissance du théâtre ou du secteur événementiel (un atout).

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste permanent à temps plein partagé entre le Théâtre Périscope et le Centre SAS;
- Rémunération combinée concurrentielle : 20 heures hebdomadaires rémunérées de 22,48 \$ / h à 24,43 \$ / h par le Théâtre Périscope et de 10 à 15 heures hebdomadaires rémunérées à 30,00 \$ / h par le Centre SAS;
- Horaire flexible principalement de jour en semaine, avec travail occasionnel en soirée ou la fin de semaine selon les activités;
- Quatre (4) semaines de vacances annuelles, congé des Fêtes et autres avantages;
- Assurances collectives et REER avec contribution de l'employeur;
- Possibilité de télétravail et environnement favorisant l'autonomie professionnelle;
- Travail au cœur d'un milieu culturel créatif, stimulant et collaboratif;
- Proximité avec les artistes, les compagnies et les artisan.es du milieu;
- Occasion de contribuer au développement d'un projet novateur de mutualisation des services culturels dans la Capitale-Nationale;
- Milieu de travail humain et engagé favorisant le développement des compétences et le partage d'expertise.

POUR POSER SA CANDIDATURE

D'ici le jeudi 10 septembre 2026, faites parvenir votre **curriculum vitae** et une **lettre d'intérêt** à l'attention de Francis Patenaude, directeur général, à l'adresse **direction@theatreperiscope.qc.ca**.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui poseront leur candidature. Nous communiquerons seulement avec celles dont la candidature aura été retenue.

→ LE THÉÂTRE PÉRISCOPE

Le Théâtre Périscope est un diffuseur spécialisé en théâtre situé au cœur du quartier Montcalm, à Québec. Mettant en lumière dix pièces de théâtre de création chaque saison et présentant une variété d'activités périphériques, le Périscope accorde une place de choix aux compagnies productrices de la Capitale-Nationale depuis maintenant 40 ans.

→ LE CENTRE SAS

Le Centre SAS (services aux artisan.e-s de la scène), projet du Théâtre Périscope en collaboration avec CCNCA et la CDEC de Québec, mutualise des services et des ressources spécialisées pour le milieu de la Capitale-Nationale en arts de la scène.