



## **Direction générale du Festival international de la poésie**

Le Festival international de la poésie de Trois-Rivières souligne sa 40<sup>ème</sup> édition en 2024. Sa renommée est internationale et ses partenariats sont nombreux avec les plus importants festivals au monde de même qu'avec les poètes de tous les pays. Près d'une douzaine de prix de poésie relèvent de cet événement de même que les infrastructures de poésie présentées dans la ville. Le conseil d'administration est à la recherche d'une personne souhaitant poursuivre le développement de cette renommée en organisant cet événement unique et porteur d'une mission emballante : celle de redonner la poésie et les poètes au public, de les faire connaître et reconnaître en les inscrivant dans la vie quotidienne de la ville.

### **Sommaire des responsabilités**

Planification et programmation :

- concevoir une programmation qui soutient le développement de la clientèle.

Gestion opérationnelle et financière :

- assurer le bon fonctionnement de l'organisme et du festival, de ses activités régulières et spéciales en gérant le budget et les demandes de subvention ainsi que les évaluations annuelles.

Ressources humaines :

- recruter, encadrer et mobiliser les employés et les bénévoles.

Développement :

- entretenir des relations avec les partenaires et les bailleurs de fonds tout en développant de nouveaux partenariats.

Gouvernance :

- préparer et coordonner les rencontres du conseil d'administration et de ses comités (comité d'audit, comité « RH et gouvernance », comité « Choix des poètes »).
- Élaborer des rapports d'activités.

Communication :

- Faciliter les échanges, mettre en place des stratégies de communication internes et externes.

### **Compétences recherchées**

- Autonomie, leadership, créativité, désir de réussite organisationnelle, sens de la stratégie, des responsabilités et de la logistique, capacité à optimiser des ressources et à travailler en équipe.
- Grande capacité de communication avec des clientèles diverses avec empathie et diplomatie.

Case postale 335  
1497 Laviolette  
Trois-Rivières (Québec)  
G9A 5G4  
Téléphone : (819) 379-9813  
Télécopieur : (819) 376-0774  
Courriel : [info@fiptr.com](mailto:info@fiptr.com)  
Internet : [www.fiptr.com](http://www.fiptr.com)

**Exigences**

- Baccalauréat en communication sociale, administration ou loisir, culture, tourisme.
- 5 années d'expérience dans un poste de gestion - domaine événementiel.
- Français impeccable, anglais fonctionnel un atout.
- Grand intérêt pour la poésie.

**Entrée en poste en octobre 2024.**

Faire parvenir votre candidature à [marilielaferte@gmail.com](mailto:marilielaferte@gmail.com), responsable du comité de sélection avant le 5 septembre 2024.