

Le Théâtre La Bordée est un organisme à but non lucratif situé dans la ville de Québec dont la mission est de produire et diffuser du théâtre professionnel. Théâtre à saison, il opère dans ses propres lieux et présente plus de cent cinquante représentations par année. La Bordée produit et diffuse des textes forts et signifiants de la dramaturgie québécoise et contemporaine, qui résonnent auprès du grand public. Le théâtre de création y occupe également une grande place. La Bordée est le seul producteur de théâtre à être propriétaire de son lieu de création et de diffusion à Québec.

Opportunité de carrière

DIRECTION TECHNIQUE

Sous l'autorité de la direction de production, la direction technique assure un soutien technique aux activités de la Corporation, notamment dans le processus de production des cinq spectacles de la compagnie et de l'ensemble des spectacles en codiffusion et en accueil.

Votre contribution :

- De façon générale, assister le directeur de production dans toutes les étapes de production (préproduction, montage, démontage et postproduction)
- De façon plus spécifique, assister aux réunions de production et à certains enchaînements
- S'assurer de la faisabilité technique des projets et trouver les solutions pouvant faciliter leur mise en œuvre; installer les équipements techniques nécessaires au bon déroulement des répétitions; faire le suivi de la construction des décors
- En collaboration avec la direction de production, établir les horaires de travail des techniciens selon les besoins
- Coordonner, diriger et participer aux séances d'entrée en salle (montage, accrochage, focus, intensités, enchaînements et générale)
- S'assurer la réception, la manutention, la mise en place et l'ajustement du matériel scénique et de l'équipement propre à chaque production
- Superviser l'adjoint à la direction technique et collaborer à l'entretien et à la réparation du matériel et de l'équipement technique du théâtre ainsi que de la mise à jour de l'inventaire
- En collaboration avec la direction de production et l'adjoint à la direction technique, proposer et voir à l'achat de nouveaux équipements s'il y a lieu
- Superviser les activités techniques des spectacles en accueil et des événements corporatifs au théâtre, et évaluer les besoins (équipements et techniciens) du locataire
- S'assurer d'offrir un cadre de travail sécuritaire

Profil recherché :

- Connaissances en mécanique de scène et équipements d'éclairage, de sonorisation et de vidéo
- Capacité à réaliser, à lire et à comprendre des plans techniques et de construction
- Connaissance de la suite office et des principaux logiciels techniques
- Leadership, capacité à gérer une équipe de scène et à respecter des échéanciers

- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Capacité à prévoir, à gérer des projets et à résoudre des problèmes techniques rapidement
- Débrouillardise, initiative et sens élevé du travail d'équipe
- Capacité à travailler sous pression et à gérer le stress
- Intérêt marqué pour les arts de la scène
- Expérience dans le milieu du théâtre professionnel (un atout)
- Permis de conduire valide (un atout)

Ce que nous vous offrons

- Avoir un impact concret et positif sur notre collectivité
- Œuvrer au développement du milieu culturel de Québec
- Milieu de travail bienveillant
- Équipe mobilisée et engagée
- Organisation créative et agile
- Projets innovants et stimulants
- Flexibilité d'horaire
- Télétravail occasionnel possible
- Accès gratuit à toutes les pièces de théâtre produites et diffusées

Conditions d'emploi

- Rémunération établie en fonction du niveau d'expérience et des compétences
- Mentorat et accompagnement possible à l'embauche
- Poste à temps plein 35h/semaine
- Assurances collectives couvertes à 50% par l'employeur
- Tout près de 6 semaines de vacances par année
- Entrée en fonction : dès que possible (au plus tard, le lundi 31 juillet 2023)

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature en transmettant leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation précisant de quelle façon leur expérience personnelle et professionnelle les prépare à occuper ce poste.

La candidature doit être acheminée dès que possible par courriel à Rosie Belley, codirectrice générale et directrice administrative, au plus tard le **22 juin 2023** : administration@labordee.ca / 418 694-9721 poste 307.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.