Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Directeur·rice adjoint·e, services culturels (cinéma, musique, littérature, arts de la scène)

CDD
Date de mise en ligne : **16/04/2019**
Date limite de l'offre : **23/04/2019**
Intitulé du poste : **Directeur·rice adjoint·e, services culturels (cinéma, musique, littérature, arts de la scène)**
Région : **Île-de-France**
Département : **75 - Paris**
Type de métier : **Direction / Coordination**
Type de contrat : **CDD**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **De 4 738 € à 5 325 € mensuel brut + prime de transport et 13ème mois + mutuelle de santé**
Niveau de rémunération : **ERP-9**

Ambassade du Canada à PARIS

Adresse mail de la structure : **paris.concours@international.gc.ca**
Adresse : **130 rue du Faubourg Saint-Honoré**
Code postal : **75008**
Ville : **Paris**
Site web : **https://www.canadainternational.gc.ca/france/offices-bureaux/contact.aspx?lang=fra**

Description du poste :

Sous la direction générale de la Directrice des Services Culturels, et en collaboration le Directeur adjoint/Directrice adjointe (Opérations et Expositions), le Directeur/Directrice adjointe (Chargé.e de cinéma, musique, littérature et arts vivants) assure la programmation dans les espaces du Centre culturel canadien d'évènements autour de prestations de cinéma, musique et arts vivants de haute gamme, répondant aux priorités et aux priorités de la mission ; encourage, planifie et développe en collaboration avec d'autres équipes de l'Ambassade, des activités percutantes et ciblées hors CCC avec des institutions et organismes d'ampleur dans les domaines du cinéma, de la musique et des arts de la scène (festivals, concerts, spectacles, rencontres professionnelles, etc.) ; assure le lien avec les autres missions canadiennes en Europe pour faire rayonner la culture canadienne ; contribue au même titre que la Directrice et les autres Directeurs Adjoints au plan stratégique annuel grâce au développement d'un plan annuel de programmation de cinéma, musique, arts vivants et littérature ; supervise des employés, y compris au besoin des contractuels et des stagiaires ; maintient des données à jour et exactes sur les dépenses effectuées pour la programmation de musique, cinéma et arts vivants, et contribue, en collaboration avec la Directrice, à la planification et l'exécution du processus budgétaire des Services Culturels.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Canada Paris**
Prénom : **Ressources humaines**
Adresse mail : **paris.concours@international.gc.ca**