



POUR AFFICHAGE ET/OU DIFFUSION S.V.P.

ESPACE GO est une compagnie de théâtre qui, depuis plus de 30 ans, contribue au rayonnement de l'art théâtral et au dynamisme de la vie culturelle du Québec. Sa mission artistique unique et la qualité de ses productions en font un des lieux de création privilégiés par les créateurs et les amateurs de théâtre contemporain.

ESPACE GO est à la recherche d'une personne compétente et dynamique pour remplir le poste de:

Adjoint/ adjointe aux directions

Fonctions:

Relevant de la direction administrative, le/la titulaire du poste sera, entre autres, appelé/e à:

- Voir à l'organisation et à la coordination du secrétariat de l'institution. Gérer l'inventaire et les commandes de fournitures de bureau.
- Assurer la réception et les communications internes du bureau administratif de l'institution;
- Effectuer la révision des documents pour la qualité du français dans les communications administratives;
- Assurer le soutien informatique et de bureautique à l'équipe;
- Gérer l'agenda de la direction artistique;
- Rédiger les procès-verbaux des réunions des comités de l'organisme;
- Agir en appui aux divers secteurs de l'institution.

Qualifications requises:

- Expérience en secrétariat dans une entreprise culturelle d'au moins trois ans.
- Bonne compétence en rédaction. Maîtrise essentielle du français écrit et parlé.
- Maîtrise des outils informatiques PC : Suite Office, FileMaker Pro.
- Une expérience dans le milieu théâtral serait un atout.
- Autonomie, précision, ponctualité, polyvalence.

Ce travail est permanent et à **plein temps** et la rémunération sera déterminée en fonction des compétences et de l'expérience. Date d'entrée en fonction : **9 août 2010**.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, devront parvenir au plus tard le **28 juin 2010** par la poste, ou par courriel à:

Madame Stéphanie Roy
Directrice administrative
ESPACE GO INC.
4890, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2T 1R5
adm@espacego.com