

DAÏMÔN

Entièrement dédié au soutien de la production et de la diffusion des arts médiatiques et numériques, le Centre de production DAÏMÔN remplit un mandat unique en Outaouais. Dans le cadre de ses activités, DAÏMÔN favorise chaque année l'émergence de projets novateurs en permettant à des artistes professionnels d'expérimenter et de créer dans des conditions favorables à leur production en leur fournissant des espaces de création de grande qualité ainsi que du soutien artistique, technique et financier. DAÏMÔN privilégie et encourage l'innovation, les croisements entre disciplines artistique ainsi que la recherche dynamique entre les arts et la technologie.

POSTE : CODIRECTION DÉVELOPPEMENT DES PRATIQUES ARTS ET TECHNOLOGIES

SOMMAIRE DU POSTE

Le.la codirection développement des pratiques arts et technologies relève du Conseil d'administration et opère en mode cogestion les activités du Centre de production DAÏMÔN. Le.la codirecteur.trice est responsable du développement, de la réalisation, de la gestion et de la qualité des activités artistiques initiées par DAÏMÔN. Iel est responsable de favoriser la création, d'approfondir le dialogue et la réflexion sur les arts et technologies et veiller au développement de l'accessibilité et du rayonnement des pratiques.

RESPONSABILITÉS

À ce titre, la Codirection développement des pratiques arts et technologies sera appelée à :

En collaboration avec le Conseil d'administration :

- Articuler une vision artistique en lien avec le mandat de DAÏMÔN. Cette vision doit être informée par le conseil d'administration et doit s'inscrire dans le contexte des changements sociaux et culturels qui ont une incidence sur les activités de DAÏMÔN.

En collaboration avec la codirection administration et infrastructures :

- Identifier les sources de financement publiques et privées et préparer les demandes de subvention et les rapports qui y sont associés;
- Représenter activement l'organisme auprès des différents partenaires et développer un réseau d'alliances stratégiques visant le développement des pratiques artistiques et du financement privé ;
- Coordonner l'ensemble de l'organisation du travail ;
- Assurer le développement des programmes de résidence et de soutien à la communauté.

En continu :

- Planifier les appels de dossiers pour le programme annuel de résidences et événements artistiques initiés par DAÏMÔN, préparer les jurys et assurer le déploiement stratégique des communications s'y rattachant ;
- Développer une programmation variée visant le déploiement des programmes du Centre, tels que les défis des membres, les cercles de pratiques, la formation continue, le soutien à la communauté, etc ;
- Développer une programmation en diffusion des pratiques visant le déploiement de l'accessibilité et le rayonnement des pratiques médiatiques et numériques ;
- Assurer la réalisation et le déploiement du festival Radio-Hull ;
- Maintenir un réseau de contacts et assurer une bonne communication avec les galeries, centres d'artistes, institutions et partenaires du milieu des affaires ;
- Organiser au moins un événement de diffusion hors-programmation à tous les deux ans (symposiums, résidences, expositions spéciales, festivals ou autre événements liés aux arts médiatiques).

COMPÉTENCES ET HABILETÉS RECHERCHÉES

- Capacité à gérer l'élaboration de projets artistiques et technologiques ;
- Sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Sens de la gestion du temps et des priorités, gestion de plusieurs à la fois ;
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes ;
- Sens du leadership, habiletés relationnelles et capacité à travailler en équipe ;
- Polyvalence, autonomie, rigueur ;
- Capacité de communication, incluant la maîtrise du français écrit et oral ainsi qu'une très bonne connaissance de l'anglais ;
- Sensibilité envers le travail des artistes, leurs stratégies, leurs réflexions et les enjeux liés aux arts médiatiques et à l'art contemporain.

CONNAISSANCES RECHERCHÉES

- Connaissance du milieu des arts médiatiques et numériques au Canada et à l'international ;
- Connaissance des règles de fonctionnement d'un OBNL ;
- Méthodes de gestion financière.

EXPÉRIENCE RECHERCHÉE

- Expérience en rédaction de demandes de subvention.

CONDITIONS

- Emploi régulier, contrat annuel renouvelable;
- 31 heures / semaine – horaires flexibles (possibilité de devoir travailler certains soirs et week-ends, selon les activités du centre)
- 30\$/heure
- 4 semaines de vacances annuelles + temps des fêtes, PAE virtuel, programme de remboursement des dépenses paramédicales.

PROCESSUS DE SÉLECTION ET D'EMBAUCHE

- Le centre de production DAÏMÔN souscrit au principe d'égalité en emploi et s'engage à instaurer un processus de sélection inclusif.
- Les entrevues se dérouleront au cours de l'été 2026 et l'entrée en poste est prévue en septembre 2026. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Celles-ci devront fournir des références.
- Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur *curriculum vitae* accompagné d'une lettre décrivant comment il/elle/eux rencontrent les exigences du poste **au plus tard le 29 mai 2026 à 17h** à l'adresse courriel suivante emploi@daimon.qc.ca.