



DIRECTEUR (TRICE) GÉNÉRAL (E)

Description sommaire du poste

Sous l'autorité du conseil d'administration et en collaboration étroite avec celui-ci, le directeur ou directrice générale:

- assure l'évolution et le déploiement de l'organisme par la mise en œuvre de la planification stratégique 2011-2015 et la mise à jour de son plan de réalisation
- organise et assiste aux réunions du conseil d'administration et des comités de travail et assure le suivi des décisions qui y sont prises
- rédige, expose et fait approuver les projets, rapports et bilans qui relèvent de la direction générale, au conseil d'administration
- gère les ressources financières et humaines

FINANCEMENT

- supervise l'élaboration et la réalisation d'un plan annuel de financement qui comprend du financement de sources publiques et privées
- participe à la recherche de moyens de financement et de revenus autonomes
- rédige les demandes de subventions (de projet et de fonctionnement), de commandites ou de partenariats
- rédige les rapports de reddition de comptes auprès des subventionnaires, commanditaires et partenaires
- assure la réalisation de campagnes de levées de fonds en vue d'obtenir des commandites et des dons prévus au budget
- représente la FJPP auprès des donateurs et commanditaires

GESTION

- gère les budgets de fonctionnement et de projets en conformité avec les directives du conseil d'administration
- assure le contrôle financier et rédige l'état des résultats trimestriels à l'intention du conseil d'administration en collaboration avec le commis comptable
- prépare annuellement la documentation nécessaire à la vérification comptable
- négocie et signe les ententes et les contrats d'embauche, de services, de location et autres

RESSOURCES HUMAINES

- supervise le travail d'une équipe satellite composée de pigistes (commis comptable, rédacteur, traducteur, relationniste, etc.), de salariés ou d'entreprises de services

DEVELOPPEMENT DE PROJETS

- initie des projets en partenariats avec des individus ou des organismes ou répond aux demandes de ceux-ci en lien avec la mission et le mandat projeté de la FJPP et l'apport d'une direction artistique
- présente annuellement au conseil d'administration un plan de réalisation par projets
- coordonne et réalise le projet *Jean-Pierre Perreault, chorégraphe* et l'évolution de celui-ci
- coordonne et réalise la production des boîtes chorégraphiques (outil de documentation) selon un calendrier de production déterminé
- coordonne et réalise la production de stages de perfectionnement ou de programmes destinés à la scène
- coordonne et réalise des activités de type exposition, séminaire et colloque

GESTION DES DROITS

- détient des connaissances sur la gestion des droits d'auteur
- veille à la protection et gère les droits d'auteur de Jean-Pierre Perreault et met en valeur le patrimoine du chorégraphe, et ce, à des fins artistique et pédagogique

REPRESENTATION

- représente la FJPP auprès de ses partenaires publics (conseils des arts, agences gouvernementales et sociétés d'État) et privés (commanditaires)
- assure la promotion et la représentation publique de la FJPP
- est en contact avec les différents intervenants du milieu de la danse, de l'archivistique et de la muséologie
- représente la FJPP à différentes tables de consultation
- donne des conférences sur les questions de documentation et de mise en valeur du patrimoine chorégraphique contemporain et sur le modèle initié par la FJPP
- peut être appelé à représenter la FJPP sur des conseils d'administration

COMMUNICATION ET MARKETING

- soumet annuellement un plan de communication au conseil d'administration et le réalise ou en supervise la réalisation
- rédige et met à jour les contenus du site corporatif de la FJPP (plateforme Wordpress)
- fait évoluer l'arborescence du site corporatif de la FJPP
- rédige et procède à l'envoi de l'infolettre et des communiqués sur les différents projets impliquant la FJPP
- anime la page Facebook et le fil Twitter de la FJPP