



ASSOCIATION ACADIENNE DES ARTISTES PROFESSIONNEL.LE.S DU N.-B. (AAAPNB) ASSOCIATION FRANCOPHONE DES MUNICIPALITÉS DU N.-B. (AFMNB)

OFFRE D'EMPLOI CHARGÉ.E DE PROJET FAIRE COMMUNAUTÉ PAR LES ARTS ET LA CULTURE

Mise en contexte

Depuis 2016, l'AAAPNB en collaboration avec l'AFMNB gère un projet d'accompagnement et de formation visant l'intégration des arts et de la culture dans les municipalités francophones et acadiennes. Ce projet a permis à 11 municipalités d'adopter une première politique culturelle, de se doter de plans culturels stratégiques et de développer des projets rassembleurs.

Les changements apportés par la réforme de la gouvernance locale nous incitent à poursuivre nos efforts afin de permettre aux nouvelles entités municipales de développer chez leurs citoyens et citoyennes un sentiment d'appartenance et de fierté et de ***faire communauté par les arts et la culture.***

Sommaire du poste

Nous sommes à la recherche de deux personnes pour poursuivre ce projet et accompagner huit municipalités dans cette démarche. Relevant de la directrice générale de l'AAAPNB, ces personnes seront encadrées par une ressource responsable de la gestion de tous les dossiers relatifs à l'accompagnement des municipalités acadiennes dans l'élaboration de politiques culturelles et dans le développement de plans d'action stratégiques et de projets artistiques rassembleurs. Les personnes assignées à ce projet seront également impliquées dans la mise en œuvre d'un plan de formation pour le développement de compétences en gestion culturelle municipale.

Titre de l'emploi : Chargé.e de projet;

Statut de l'emploi : Poste régulier;

Date d'entrée en fonction : Dès janvier 2024;

Horaire de travail : 5 jours/semaine;

Lieu : Moncton, N.-B.;

Échelle salariale : 50 000\$ à 55 000\$ annuel à 35h/semaine, selon la combinaison de formation et d'expérience;

Avantages sociaux et bénéfiques : Régime d'assurance médicament et dentaire individuel ou familial, six semaines de congés payés (dont deux durant la période des Fêtes).

Vos tâches et responsabilités

- Travailler étroitement avec la responsable du projet pour la mise en œuvre des diverses composantes de celui-ci;
- Planifier, coordonner et animer diverses activités des comités de travail au sein des municipalités;
- Fournir la documentation et créer les outils nécessaires aux travaux des comités culturels municipaux en s'appuyant sur les outils existants;
- Accompagner les municipalités dans l'identification et la réalisation de projets culturels;
- Participer à la programmation et à la mise en œuvre des activités de formation du milieu municipal;
- Contribuer à l'organisation de divers événements organisés par l'AAAPNB et l'AFMNB.

Ce dont vous avez besoin

- Fortes capacités en gestion de projet;
- Excellentes compétences orales et écrites en français et fortes compétences en relations publiques;
- Connaissance de l'anglais, un atout;
- Bonne maîtrise des outils de communication et de la suite Microsoft Office;
- Permis de conduire valide (déplacements à prévoir);
- Intérêt pour le développement communautaire, la gouvernance locale et les arts et la culture;
- Être orienté.e vers de nouveaux apprentissages.



Ce qui vous sera indispensable

- Entregent, autonomie et professionnalisme;
- Aptitude en service à la clientèle;
- Esprit d'équipe, créativité et dynamisme;
- Capacité à adapter son approche aux différents publics cibles;
- Aptitude à gérer plusieurs tâches simultanément;
- Bon sens du jugement;
- Être orienté.e vers les résultats.

Pour soumettre votre candidature

Toute personne répondant à ce profil et prête à s'investir en étroite collaboration avec le milieu municipal est invitée à soumettre sa candidature pour le poste de **Chargé.e de projet – Faire communauté par les arts et la culture**.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au plus tard

le jeudi 30 novembre 2023 à 16h00 à l'adresse suivante :

Association acadienne des artistes professionnel.le.s du Nouveau-Brunswick

À l'attention de Carmen Gibbs, directrice générale

140, rue Botsford, bureau 29, Moncton, (N.-B.) E1C 4X5

ou

par courriel électronique à : carmen.gibbs@aaapnb.ca

Les personnes retenues feront partie d'une équipe engagée et dynamique et devront faire preuve de souplesse en s'adaptant à divers milieux de travail. Ces personnes devront être en mesure de se déplacer régulièrement.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates pour leur intérêt. Nous ne contacterons que les personnes sélectionnées pour une entrevue.

Information : 506-532-4681 ou 506-312-0387

Note : L'AAAPNB souscrit au principe de l'équité d'accès à l'emploi et offre un ensemble d'avantages sociaux ainsi qu'un milieu de travail souple, stimulant et positif.

- [Accueil | Stratégie Globale \(aaapnb.ca\)](#)
- [Accompagnement et formation des municipalités en ACT | Autres initiatives \(aaapnb.ca\)](#)
- [Art, Culture et Patrimoine - AFMNB](#)

