

TITRE DU POSTE

Assistant.e technique

L'Atelier Circulaire (AC) est à la recherche d'une personne pour combler le poste d'assistant.e technique.

L'AC est un centre d'artistes voué à la création, à la recherche, à la diffusion et à l'éducation en arts imprimés. Il a comme objectif de préserver et d'enseigner les techniques traditionnelles de gravure tout en intégrant les nouvelles technologies et les pratiques contemporaines reliées aux arts d'impression.

L'AC offre des programmes et des services aux artistes professionnels et au grand public. Il fournit un lieu de travail et de l'équipement spécialisé pour la gravure en creux, la lithographie, le relief, la sérigraphie et l'impression numérique. Il accueille des artistes en résidence, organise des expositions et des conférences dans sa galerie et offre des démonstrations et cours spécialisés en arts imprimés.

MISSION

Nous recherchons une personne polyvalente qui saura assister le coordonnateur technique dans l'organisation de l'atelier de production, ainsi que collaborer avec certaines tâches liées au service à la clientèle au magasin de l'AC.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du coordonnateur technique, le candidat devrait :

- Accueillir les visiteurs et faire le service à la clientèle au magasin de l'atelier ;
- Aider au bon fonctionnement de l'Atelier et du magasin;
- Aider dans les démarches d'achat de matériel et d'équipement ;
- Tenir à jour l'inventaire
- Aider à la réception de matériel ;
- Assister à la réception et installation d'équipements pour les ateliers ;
- Collaborer à l'organisation et restructuration des différents ateliers ;
- Entretenir l'équipement existant;
- Renseigner le public sur les activités offertes à l'atelier ;
- Assister le coordonnateur dans l'organisation des activités spéciales ;
- Aider au montage et démontage des expositions et des espaces pour les activités spéciales.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en arts visuels ou équivalent
- Ponctualité et assiduité, bon sens de l'organisation, souci du détail et adaptabilité
- Bonne connaissance des techniques en arts imprimés
- Habileté de travail manuel, capacité à travailler en équipe
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit
- Débrouillardise, autonomie, initiative et polyvalence
- Maîtrise des outils informatiques et électroniques : Suite Office
- Les candidat.e.s doivent être admissibles au Programme subventions salariales d'Emploi Québec – expérience travail.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE
vendredi 5 avril 2019

ENTRÉE EN FONCTION
Avril 2019

LIEU DE TRAVAIL
5445 av. de Gaspé espace 105
Montréal, Qc H2T 2B2

CONDITIONS DE L'EMPLOI

Poste à temps plein, soit 35 à 40 heures par semaine, à un taux horaire de 13.50\$ pour une durée de 30 semaines.

Merci d'obtenir votre lettre d'admissibilité auprès de votre Centre local d'emploi (CLE) et de la joindre avec votre candidature.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées ont jusqu'au vendredi 4 avril 2019 inclusivement pour soumettre leur candidature en faisant parvenir un curriculum vitae, une lettre de motivation et votre lettre d'admissibilité au programme de subvention salariale d'Emploi Québec à : communication@ateliercirculaire.org avec l'objet Assistance technique.

Veillez noter que seules les personnes retenues seront contactées.
Pour plus d'information sur l'Atelier Circulaire, visitez ateliercirculaire.org