



## LA TOHU EST À LA RECHERCHE D'UN(E) AGENT(E) ADMINISTRATIF(VE) EMPLOI SUBVENTIONNÉ (POSTE TEMPORAIRE)

Située au cœur de la Cité des arts du cirque, la TOHU est un lieu de diffusion, de création, d'expérimentation et de convergence entre culture, environnement et engagement communautaire. Elle est devenue, depuis sa création, en 2004 une référence en matière de développement durable par la culture.

Porté par des valeurs de sens : le respect, la solidarité, l'audace et le plaisir. La TOHU souhaite intégrer **un(e) agent(e) administratif(e) à même d'apporter un soutien administratif en lien avec le processus de dépenses du Festival Montréal Complètement Cirque.**

### MISSIONS PRINCIPALES :

Le/la titulaire du poste assure les mandats suivants :

- Recueillir les factures relatives aux dépenses du Festival.
- Valider la cohérence des données, saisir les bons de commande dans le système comptable Acomba, et réaliser le suivi des paiements avec la comptabilité.
- Réaliser un support administratif : classement et archivage de documents papiers et/ou numériques.
- Participer à la mise à jour du suivi budgétaire du Festival.
- Mettre à jour les tableaux de bord de gestion et les bases de données.

### EXIGENCES PROFESSIONNELLES ET HABILITÉS SPÉCIFIQUES

- DEC en administration ou comptabilité.
- Une première expérience significative en comptabilité et/ou tâches administratives.
- Maîtrise du français écrit et parlé.
- Maîtrise des outils bureautique (word, excel).

### APTITUDES ET CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- Précision, autonomie, rigueur.
- Habileté à organiser le travail et à gérer les priorités.
- Intérêt pour le secteur culturel et artistique.

### CONDITIONS DU POSTE

- Contrat temporaire de 6 mois à partir de fin mars.
- Horaire : une moyenne de 30h par semaines.
- **Être éligible à une subvention salariale (un atout).**

**Rejoignez un organisme porteur de sens qui propose un cadre de travail unique et chaleureux!** Si vous êtes intéressé soumettez votre candidature en signifiant ce qui vous motive **au plus tard le 26 avril 2019** à l'adresse courriel suivante : [drh@tohu.ca](mailto:drh@tohu.ca). Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*Note : l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*



## LA TOHU EST À LA RECHERCHE DE AGENT(E) AU VOLET APPRENTISSAGE (POSTE TEMPORAIRE DE JUIN À MI-AOÛT / EMPLOI D'ÉTÉ SUBVENTIONNÉ)



Située au cœur de la Cité des arts du cirque, la TOHU est un lieu de diffusion, de création, d'expérimentation et de convergence entre culture, environnement et engagement communautaire. Elle est devenue, depuis sa création, en 2004 une référence en matière de développement durable par la culture.

**La FALLA** incarne la volonté d'agir pour et avec les acteurs du milieu et s'inscrit comme l'événement phare de l'engagement communautaire de la TOHU. La FALLA est une gigantesque sculpture de bois d'une dizaine de mètres de hauteur, qui puise ses origines dans les traditions carnavalesques européennes. Sa conception et sa réalisation sont le fruit d'une démarche artistique collective et résolument citoyenne. Ce projet est également une démarche d'intégration socioprofessionnelle pour les jeunes du quartier.

Porté par des valeurs de sens : le respect, la solidarité, l'audace et le plaisir. La TOHU recherche une **personne à même supporter l'équipe de la Falla dans le volet apprentissage.**

### MISSIONS PRINCIPALES :

Sous la coordination du responsable de projet programmation Falla et en collaboration avec le/la chef des ateliers, le/la titulaire du poste assurera les mandats suivants :

- Assister le chef des ateliers dans la coordination et le suivi des Falleros.
- Participer à la réalisation et à l'animation des activités d'accueil, d'intégration et de formation à la tâche.
- Être l'interlocuteur référent sur le terrain pour les participants et assurer un support administratif sur le projet Falla.
- Réaliser le suivi avec les organismes du quartier pour le volet formation et les rencontres individuelles.
- Participer aux activités de fabrication et de construction de la structure.
- Transmettre aux participants son savoir-faire technique.
- Respecter les consignes d'utilisation des machines et les règles de sécurité s'y appliquant.
- Participer à la mise en place des outils et matériel, à leur entretien et rangement.

### EXIGENCES PROFESSIONNELLES ET HABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Diplôme en intervention, travail social, psychoéducation ou développement de carrière.
- Une première expérience en intervention auprès de jeunes (16 à 30 ans).
- Expérience de terrain auprès de différentes communautés culturelles un atout.

### APTITUDES ET CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- Excellentes habiletés relationnelles et de communication.
- Capacité d'adaptation et d'ouverture
- Grande capacité à travailler en équipe et entregent.
- Habiletés à organiser le travail et à gérer les priorités.
- Autonomie et sens de l'initiative.



## CONDITIONS DU POSTE

Horaire : 35h/semaine de mi-mai à mi-août

Durée : 7 à 12 semaines

Flexibilité à travailler occasionnellement le soir et les fins de semaines.

### Emploi subventionné :

- Être âgés de **15 à 30 ans** au début de l'emploi;
- Être citoyens canadiens, résidents permanents ou désignés comme réfugiés en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés pour la durée de l'emploi\*
- Avoir un numéro d'assurance sociale valide au début de l'emploi et être légalement autorisés à travailler au Canada conformément aux dispositions législatives réglementaires en vigueur au Québec.

\*Les étudiants internationaux ne sont pas des participants admissibles. Par étudiant international, on entend toute personne qui est temporairement au Canada pour mener 15 des études et qui n'est pas un citoyen canadien, un résident permanent ou une personne ayant obtenu le statut de réfugié au Canada.

**Rejoignez un organisme porteur de sens qui propose un cadre de travail unique et chaleureux!** Si vous êtes intéressé soumettez votre candidature en signifiant ce qui vous motive **au plus tard le 5 avril 2019** à l'adresse courriel suivante : [drh@tohu.ca](mailto:drh@tohu.ca). Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*Note : l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*



## LA TOHU EST À LA RECHERCHE D'UN(E) ASSISTANT(E) À LA LOGISTIQUE ÉVÉNEMENTIELLE

(5 JOURS PAR SEMAINE PENDANT 7 SEMAINES À PARTIR DE LA MI-MAI - EMPLOI D'ÉTÉ SUBVENTIONNÉ)

Située au cœur de la Cité des arts du cirque, la TOHU est un lieu de diffusion, de création, d'expérimentation et de convergence entre culture, environnement et engagement communautaire. Elle est devenue, depuis sa création, en 2004 une référence en matière de développement durable par la culture. Porté par des valeurs de sens : le respect, la solidarité, l'audace et le plaisir. La TOHU **souhaite intégrer un(e) stagiaire pour un emploi d'été en gestion événementielle dans le cadre de son programme d'étude.**

**MISSIONS PRINCIPALES :** Sous la coordination de la responsable de la planification événementielle, le/la stagiaire assure les mandats suivantes :

- Participer à l'analyse des besoins de logistique événementielle.
- Recueillir l'information et spécificités liées à l'évènement auprès des partenaires, intervenants et responsables.
- Supporter la planification et l'organisation du déroulé logistique de l'évènement (matériel, plan de salle, ateliers, adapter l'effectif, l'affectation des postes de travail, création des horaires de travail, etc.).
- Participer à la mise en œuvre (montage, démontage, inventaire du matériel...).
- Participation terrain pour encadrer nos équipes de service à la clientèle et du bistro.
- Réaliser le suivi opérationnel et budgétaire.
- Participer à la rédaction des post-mortem.
- Toutes autres tâches connexes

### EXIGENCES PROFESSIONNELLES ET HABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Études en gestion événementielle (collégiale ou universitaire), ou toutes autres disciplines jugées pertinentes
- Maîtrise du français écrit et parlé (anglais un atout).
- Maîtrise des outils bureautique (word, excel).

### APTITUDES ET CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- Sens de l'analyse et force de proposition.
- Proactif et esprit d'équipe.
- Habileté à organiser le travail et à gérer les priorités.
- Intérêt pour le secteur culturel et artistique.

### CONDITIONS DU POSTE

- Stage rémunéré dans le cadre d'une subvention emploi d'été Canada.
- Horaire : 35 heures par semaine pendant 7 semaines à partir de juin.
- Flexibilité à travailler le soir et les fins de semaines lors des évènements.

### EMPLOI SUBVENTIONNÉ :

- être âgés de 15 à 30 ans au début de l'emploi.
- être citoyens canadiens, résidents permanents ou désignés comme réfugiés en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et être légalement autorisés à travailler au Canada.

Si vous êtes intéressé soumettez votre candidature en signifiant ce qui vous motive **au plus tard le 16 mai 2019** à l'adresse courriel suivante : [drh@tohu.ca](mailto:drh@tohu.ca). Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*Note : l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*



**LA TOHU EST À LA RECHERCHE D'UN(E)  
ASSISTANT(E) AUX RESSOURCES HUMAINES  
(4 JOURS PAR SEMAINE PENDANT 7 SEMAINES - EMPLOI D'ÉTÉ SUBVENTIONNÉ)**

Située au cœur de la Cité des arts du cirque, la TOHU est un lieu de diffusion, de création, d'expérimentation et de convergence entre culture, environnement et engagement communautaire. Elle est devenue, depuis sa création, en 2004 une référence en matière de développement durable par la culture.

Porté par des valeurs de sens : le respect, la solidarité, l'audace et le plaisir. La TOHU **souhaite intégrer un(e) stagiaire en ressources humaines dans le cadre de son programme d'étude.**

**MISSIONS PRINCIPALES :**

Sous la responsabilité de la Conseillère R.H., le/la titulaire du stage participera aux différents processus de ressources humaines :

- Participer aux processus de recrutement, d'intégration et de formation.
- Collaborer à la mise en œuvre des programmes d'employabilité.
- Compiler les données et préparer divers rapports statistiques en lien avec le programme d'employabilité et le mentorat.
- Collaborer à la mise en place d'outils et d'indicateurs RH.
- Soutenir le processus d'administration du personnel et de santé sécurité au travail.

**EXIGENCES PROFESSIONNELLES ET HABILITÉS SPÉCIFIQUES**

- Formation en gestion des ressources humaines.
- Une première expérience dans un service des ressources humaines.
- Maîtrise des logiciels de la suite Office.

**APTITUDES ET CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES**

- Autonomie, sens de l'initiative et de l'organisation.
- Esprit d'équipe, dynamisme et entregent.
- Respect de la confidentialité.

**CONDITIONS DU POSTE**

- Stage rémunéré dans le cadre d'une subvention.
- Horaire : 4 jours (30 heures) par semaine pendant 7 semaines.

**Emploi subventionné :**

- **être âgés de 15 à 30 ans au début de l'emploi.**
- **être citoyens canadiens, résidents permanents ou désignés comme réfugiés en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.**
- **être légalement autorisés à travailler au Canada.**

**Une belle opportunité de découvrir un service RH aux multiples facettes dans un secteur créatif et attrayant!** Si vous souhaitez nous rejoindre, soumettez votre candidature en signifiant ce qui vous motive **au plus tard le 16 mai 2018** à l'adresse courriel suivante : [drh@tohu.ca](mailto:drh@tohu.ca). Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. *Note : l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*



## LA TOHU EST À LA RECHERCHE D'UN(E) GUIDE – INTERPRÈTE – ANIMATEUR (EMPLOI SUBVENTIONNÉ)

Située au cœur de la Cité des arts du cirque, la TOHU est un lieu de diffusion, de création, d'expérimentation et de convergence entre culture, environnement et engagement communautaire. Elle est devenue, depuis sa création, en 2004 une référence en matière de développement durable par la culture.

La TOHU recherche à accueillir pour l'été 2019, **un guide animateur pour travailler à l'accueil des visiteurs dans le parc Frédéric-Back et dans la Cité des Arts du Cirque, animer le Vélo des curiosités et offrir des visites guidées.**

### MISSIONS PRINCIPALES :

Sous la coordination de la chef d'équipe-guide animatrice le/la titulaire du poste assure les activités suivantes :

- Bonifier les contenus de visites guidées par le biais de recherches.
- Accompagner et sensibiliser les visiteurs dans leur découverte.
- Diriger les visites (TOHU, Parc Frédéric Back, Jardin d'art public du Cirque du soleil, visites à vélo), assurer la sécurité du public et la rigueur des informations transmises.
- Vulgariser l'information environnementale et scientifique.
- Animer des ateliers, interagir avec les groupes et éveiller la curiosité des visiteurs.
- Participer à la mise en place et au suivi d'indicateurs afin d'évaluer l'impact des activités.
- Toutes autres tâches reliées au poste.

### EXIGENCES PROFESSIONNELLES ET HABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Une première expérience pertinente en animation et en interprétation auprès d'un public varié.
- Une première expérience au sein de la communauté, des organisations et des institutions œuvrant sur les thématiques environnementales (un atout important).
- Faire preuve d'engagement écoresponsable.
- Être en bonne forme physique pour les visites à l'extérieur (marche à pied, vélo).
- Maîtrise du français à l'oral

### APTITUDES ET CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- Bonne capacité d'adaptation.
- Capacité à vulgariser des connaissances.
- Curiosité pour s'approprier les contenus.
- Souplesse et ponctualité.

### CONDITIONS DU POSTE

- Poste temporaire : de mai à fin août
- Horaire : 30h/semaine

### Emploi subventionné :

- être âgés de 15 à 30 ans au moment de l'admission ou de la sélection.
- être inscrits à l'école et y retourner à la fin du placement.
- être citoyens canadiens, résidents permanents ou désignés comme réfugiés en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.
- Ne pas avoir participé à un projet ou à un programme jeunesse financé par le gouvernement fédéral dans un délai d'un an.
- être légalement autorisé à travailler au Canada.

**Rejoignez un organisme porteur de sens qui propose un cadre de travail unique et chaleureux!** Si vous êtes intéressé soumettez votre candidature en signifiant ce qui vous motive **au plus tard le 30 avril 2019** à l'adresse courriel suivante : [drh@tohu.ca](mailto:drh@tohu.ca). Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*Note : l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*



## APPEL À CANDIDATURES

### PARTICIPANTS AU PROGRAMME D'EMPLOYABILITÉ

POUR L'ÉDITION 2019 DE LA FALLA (PROGRAMME DE 30 HEURES PAR SEMAINE DE JUIN À MI-AOÛT 2019)



La FALLA de St-Michel accompagne chaque année des jeunes éloignés du marché du travail dans l'acquisition de compétences clés. A travers, la construction de la structure, les participants (Falleros) acquièrent des connaissances techniques et participent à des formations en lien avec l'employabilité.

#### MISSIONS PRINCIPALES :

- Participer à la construction de la sculpture dans un processus d'accompagnement, de formation et d'intégration socioprofessionnelle.
- Apprendre les principes techniques de base de construction, sculpture ; modelage et peinture.
- Participer au programme d'insertion socioprofessionnelle offrant différents ateliers d'accompagnement et de formation préparatoire à l'emploi.

#### PROFIL RECHERCHÉ

- Être âgé entre 16 et 30 ans;
- Ne plus être aux études;
- Être présentement sans emploi;
- Être autorisé à travailler au Canada;
- Avoir envie de participer à un projet de création artistique tout en suivant un cheminement de développement professionnel.

#### DE BONNES RAISONS DE VOUS JOINDRE À LA FALLA :

La FALLA permettra, à des jeunes ou des immigrants issus du quartier Saint-Michel ou d'un territoire à fort enjeux socio-économiques, de fabriquer une structure gigantesque et éphémère d'une dizaine de mètres en bois.

Inspirées des traditions carnavalesques européennes, le FALLA s'est imposée comme un rendez-vous rituel permettant une mobilisation communautaire incluant toutes les ressources du quartier Saint-Michel. Cette réalisation atteint son point culminant lors d'un rituel d'embrasement qui devient un symbole de ralliement et éveille l'esprit festif d'une communauté par le biais de l'art populaire.

La FALLA est un projet axé sur le développement personnel et professionnel des jeunes et sur la mobilisation de la population du quartier Saint-Michel.

Voir vidéo : <https://www.youtube.com/watch?v=xqA42HJiu0g&t=45s>

**Nous offrons une belle ambiance de travail. Si vous souhaitez nous rejoindre, soumettez votre candidature (CV ainsi qu'une lettre de motivation) à [drh@tohu.ca](mailto:drh@tohu.ca) avant le 10 mai 2019 .**

*Note : l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*



**LA TOHU EST À LA RECHERCHE D'UN(E)  
STAGIAIRE COMMUNICATIONS ET COORDINATION  
MARCHÉ INTERNATIONAL DE CIRQUE CONTEMPORAIN (MICC)  
DU 1 AVRIL AU 25 JUILLET 2019**

Située au cœur de la Cité des arts du cirque, la TOHU est un lieu de diffusion, de création, d'expérimentation et de convergence entre culture, environnement et engagement communautaire. Elle est devenue, depuis sa création, en 2004 une référence en matière de développement durable par la culture.

Porté par des valeurs de sens : le respect, la solidarité, l'audace et le plaisir. La TOHU souhaite intégrer **un(e) stagiaire à même d'apporter un support dans les activités de rédaction et de diffusion d'outils de communication et d'accueil des professionnels du Marché International de Cirque Contemporain.**

#### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

Sous la responsabilité de la Coordonnatrice à diffusion et en étroite collaboration avec l'équipe cirque, le/la stagiaire à la programmation assure les activités suivantes :

##### **Communication**

- Rédiger, mettre à jour et diffuser les outils de communication du Marché International de Cirque Contemporain (MICC) : appels d'offres, communiqués, newsletter, contenu du site internet etc.
- Coordonner la rédaction du catalogue du MICC : collecte des informations, rédaction du contenu, suivi de l'impression et réalisation de pochettes à destination des professionnels.
- Démarcher les entreprises pour la vente d'espaces publicitaires dans les supports de communication.

##### **Accueil et accompagnement**

- Accueillir, renseigner et orienter les professionnels.
- Assurer un support aux activités des professionnelles dans le cadre du MICC et l'accueil des différentes délégations.
- Assumer, porter et promouvoir les valeurs et les volets de la mission de la TOHU.
- Respecter le code de déontologie et la politique de développement durable de l'organisation.

##### **Soutien administratif**

- Assurer un soutien administratif au service programmation (mise à jour de la base de données) et participer aux réunions de programmation.
- Mettre à jour des informations relatives aux partenaires du réseau, aux outils de travail du service.
- Soutenir le service de la programmation dans le développement du réseau.

#### **EXIGENCES PROFESSIONNELLES ET HABILITÉS SPECIFIQUES**

- DEC ou BAC, cumulant un minimum de 1 année d'expérience dans le domaine culturel.
- Formation en communication et/ou une expérience avec un service de communication, incluant des missions reliées à la rédaction et à la diffusion des outils de communication.
- Anglais : bilingue (parlé et écrit), de la traduction de documents sera demandée.
- Maîtrise des outils bureautiques.

#### **APTITUDES ET CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES**

- Capacité à travailler en équipe.
- Sens de l'organisation.
- Autonomie, précision, rigueur et esprit d'initiative.
- Intérêt pour les arts de la scène.



#### **CONDITIONS DU STAGE**

- Date d'entrée en fonction : début avril.
- Horaire de travail : Prise de poste progressive (2 jours par semaine) en avril puis 35h/semaine en mai jusqu'à juillet.
- Durée du stage : jusqu'au 25 juillet.
- Indemnités : remboursement de la carte de transport et billets de faveur.

**Rejoignez un organisme porteur de sens qui propose un cadre de travail unique et chaleureux!** Si vous êtes intéressé soumettez votre candidature en signifiant ce qui vous motive **au plus tard le 10 mars 2018** à l'adresse courriel suivante : [drh@tohu.ca](mailto:drh@tohu.ca). Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*Note : l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*