



## Les Jeunesses Musicales du Canada sont à la recherche d'un agent d'accueil

Les Jeunesses Musicales du Canada (JMC) sont un organisme à but non lucratif fondé en 1949. Leur mission consiste à développer le goût de la musique classique chez les publics de tous âges, de rendre accessibles des productions musicales de qualité et d'aider les musiciens canadiens à amorcer leur carrière. Depuis le printemps 2000, les JMC exploitent une salle de musique de chambre située en plein cœur du Plateau Mont-Royal à Montréal où sont présentés plus de 125 concerts par année dont la très grande majorité s'adresse au jeune public.

Les JMC sont actuellement à la recherche d'un agent d'accueil pour l'ensemble de ses activités.

De façon plus spécifique, l'agent d'accueil :

1. est responsable de la réception et de la billetterie;
2. agit sur le développement du public des séries en salle (aux JMC) en mettant à jour la base de données et en participant au centre d'appels;
3. appuie et assiste l'équipe des opérations artistiques dans la plupart des tâches quotidiennes;
4. assure un soutien, qu'il soit administratif et/ou logistique, lors des différentes auditions nationales ainsi que pour différents événements annuels (ex., Semaine de la Musique, événements-bénéfice, etc.);
5. met en œuvre les actions nécessaires à la réalisation de l'expansion des activités des secteurs jeune et grand public (recherche, vérification et entrée dans la base de données, production de documents promotionnels, envoi aux institutions d'enseignement, suivi téléphonique...).

## **Exigences :**

- 1. doit être admissible au programme Emploi-Québec et présenter la lettre d'admissibilité à l'entrevue (*prévoir dès maintenant la démarche auprès de votre centre d'emploi*)**
2. compétences et intérêt pour les tâches de nature administrative
3. excellentes aptitudes en communication tant orale qu'écrite dans les deux langues officielles
4. fait preuve d'entregent, de tact et de souplesse
5. sens de l'efficacité et minutie dans l'entrée des données
6. capable d'autonomie et d'organisation personnelle
7. base des logiciels de bureautique usuels (Word, Excel, Outlook Express, etc.) et facilité dans l'apprentissage de l'utilisation d'un nouveau logiciel
8. intérêt marqué pour les arts et la culture
9. valorise les démarches de sensibilisation aux arts et de développement culturel

Début d'entrée en fonction : **dès le 11 août 2014**  
26 semaines à temps plein (35h/ semaine)

## **Pour soumettre votre candidature :**

Veillez envoyer une lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae, d'ici **le 27 juin 2014, 17h**, à l'attention de Claudia Morissette, par courriel ([cmorissette@jmcanada.ca](mailto:cmorissette@jmcanada.ca)) ou par la poste (Jeunesses Musicales du Canada, 305 avenue du Mont- Royal Est, Montréal, QC H2T 1P8).

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.**

**L'emploi du masculin vise essentiellement à alléger le texte.**