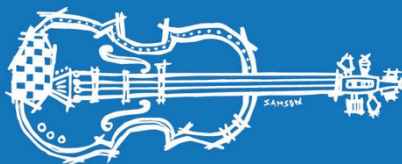


ORCHESTRE CLASSIQUE DE MONTRÉAL



TARAS KULISH
Directeur général

OFFRE D'EMPLOI

Titre :	RESPONSABLE, MARKETING ET BILLETTERIE
Heures :	35 heures par semaine : 9h à 17h (y compris les soirs de concerts et événements) Travail hybride : 50 % en télétravail et 50 % en présentiel
Type d'emploi :	Permanent, temps plein
Date de début :	Immédiatement
Salaire :	42 000 \$ à 50 000 \$ (23,08 \$ à 27,47 \$ / heure) selon l'expérience

L'Orchestre classique de Montréal (OCM) est considéré comme l'un des ensembles les plus réputés et les plus anciens au Canada. Depuis 83 ans, cet organisme à but non lucratif a pour mission d'offrir des prestations musicales de haut calibre, de collaborer avec toute une gamme d'organisations culturelles, de promouvoir l'éducation musicale et de mettre à l'honneur le talent canadien, autochtone et, surtout, québécois. L'OCM est engagé à créer un environnement diversifié et est fier d'être un employeur offrant l'égalité des chances. Tous les candidats qualifiés seront considérés pour cet emploi sans distinction de race, de couleur, de religion, de genre, d'identité ou d'expression de genre, d'orientation sexuelle, d'origine nationale, de handicap ou d'âge.

Relevant du directeur général, le (la) **responsable du marketing et de la billetterie** est chargé(e) de tous les aspects du marketing et du fonctionnement de la billetterie de l'OCM.

Principales fonctions

- Élaborer et déployer la stratégie de marketing pour la saison
- Alimenter et déployer les stratégies applicables aux différents réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn)
- Surveiller le budget marketing tout en respectant ses paramètres
- Collaborer avec l'équipe de relation de presse
- Travailler en étroite collaboration avec le designer graphique pour les livrables de tous les outils de marketing
- Créer de courtes capsules vidéo pour les différents médias sociaux
- Participer à l'élaboration et à la révision de tous les outils marketing
- Gérer les opérations de la billetterie (logiciel : Tuxedo)
- Préparer la billetterie et être présent pour en assurer la gestion le soir des concerts et événements
- Appuyer le directeur général dans toute autre tâche connexe, selon les besoins ponctuels

Exigences

- Posséder une **excellente** connaissance des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn)
- Avoir une bonne connaissance du milieu de la musique classique (**essentiel**)
- Avoir un an ou plus d'expérience dans un poste similaire au sein d'un organisme culturel
- Études en marketing ou expérience professionnelle en marketing au sein d'un organisme similaire
- Capacité de concevoir et de créer des capsules vidéo
- Avoir une **maîtrise impeccable du français** et une bonne connaissance de l'anglais, parlé et écrit
- Bon jugement, diplomatie, fiabilité, honnêteté et créativité
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois et à faire preuve d'initiative
- Avoir le souci du détail tout en travaillant rapidement

Mise en candidature

Envoyez **une lettre de motivation et votre CV** à directeur@orchestre.ca à l'attention du directeur général, **Taras Kulish**. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Merci de votre intérêt envers l'OCM.