



Théâtre de tous les classiques, ceux d'hier et ceux de demain, le Théâtre du Nouveau Monde (TNM) représente un lieu de référence de la culture théâtrale au Québec.

Nous recherchons un-e directeur-trice des finances et des ressources humaines

Relevant de la codirection générale et administrative, le ou la titulaire du poste supervise la gestion financière et stratégique de l'entreprise tout en dirigeant les politiques de gestion du personnel. Il/elle est responsable de l'ensemble des opérations comptables et financières et de la production des états financiers périodiques et annuels. Il/elle s'assure de l'implantation, du maintien et de l'amélioration de la performance sur une base continue. Le titulaire du poste doit gérer l'ensemble des activités reliées à la dotation, le développement des compétences, la rémunération et les relations travail de l'organisation. La personne recherchée a de fortes habiletés en relations interpersonnelles ainsi qu'une aptitude pour le travail d'équipe.

Principales tâches & responsabilités

Volet finances

- Concevoir et proposer aux instances du TNM des processus, des systèmes, des politiques et des procédures qui touchent l'ensemble de l'organisation pour maintenir et améliorer l'efficacité et l'efficience de l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles
- Préparer les budgets, les états financiers, les bilans périodiques et autres documents financiers se rapportant à la gestion financière
- Présenter l'évolution de la situation financière aux rencontres du conseil d'administration, au comité d'audit et à tout autre comité jugé pertinent
- Préparer, coordonner et assurer le suivi des demandes de subvention (financement public) et projets spéciaux auprès des instances gouvernementales et ce, en collaboration avec les codirections générales.
- Assurer la production des rapports, d'indicateurs et autres éléments de suivi et de contrôle ainsi que de la gestion des risques
- Faire le suivi et l'analyse des portefeuilles d'investissement de l'institution

Volet RH

- Participer au processus de planification stratégique et à l'élaboration des meilleures pratiques, politiques et orientations en matière de ressources humaines et en assurer le déploiement
- Développer la fonction RH et jouer un rôle-conseil auprès des gestionnaires pour assurer l'uniformité dans l'interprétation et l'application des programmes, politiques, procédures et directives afférentes
- Participer au comité gouvernances, nomination et ressources humaines du conseil d'administration en tant que personne-ressource
- Assurer le maintien d'un climat de travail sain, exempt de gestes de discrimination, d'iniquité ou de harcèlement et favoriser la reconnaissance et la mobilisation
- Tenir à jour la politique de rémunération et proposer les révisions nécessaires (échelles salariales, évaluations d'emploi, enquêtes de rémunération)
- Dresser annuellement un plan de formation selon les besoins des directions et des employés en tenant compte du budget alloué et des enjeux stratégiques
- Élaborer un plan d'action et des procédures en matière de santé et sécurité au travail et en assurer la mise en place en collaboration avec les directions concernées

Qualifications requises

- Baccalauréat complété en administration des affaires ou l'équivalent
- Minimum de 6 à 8 années d'expérience dans un poste similaire
- Détention du titre de comptable professionnel agréé
- Détention du titre CRHA (un atout)
- Expérience en négociation de convention collective
- Connaissance des normes comptables relatives aux OBNL ainsi que la présentation des informations financières afférentes
- Connaissance des différents programmes d'aide financière publics offerts aux organismes culturels (un atout)
- Connaissance des différentes instances gouvernementales ayant trait aux organismes culturels (un atout)
- Maîtrise la suite Office et Sage 300

Salaire et conditions de travail à discuter selon l'expérience et les politiques applicables en rémunération du TNM - mode de travail hybride en vigueur et avantages sociaux disponibles.

Dans une volonté d'être inclusif et en accord avec ses valeurs (équité, intégrité, transparence, rigueur, passion et innovation), le TNM invite les candidat·es s'identifiant aux autochtones, à des minorités visibles/ethniques à présenter leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté de l'intérêt pour notre institution. Il est à noter que seules les candidatures retenues seront invitées à une entrevue.

Les candidatures intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse courriel suivante :

rh@tnm.qc.ca