



**OTTAWA MUSIC
INDUSTRY COALITION**
**COALITION DE L'INDUSTRIE
DE LA MUSIQUE D'OTTAWA**

DIRECTEUR EXÉCUTIF (DIRECTRICE EXÉCUTIVE) À TEMPS PLEIN

Résumé des fonctions

Le directeur exécutif (la directrice exécutive) de la Coalition de l'industrie de la musique d'Ottawa (CIMO) mène l'organisation, assure le bon déroulement au jour le jour de ses opérations, programmes et services, tout en oeuvrant de concert avec le conseil d'administration pour assurer l'épanouissement de ses activités et accroître son empreinte dans la Région de la capitale nationale. Il s'agit d'un poste à temps plein, dont l'occupant doit rendre compte au conseil d'administration par l'entremise du comité exécutif.

L'ORGANISATION

La Coalition de l'industrie de la musique d'Ottawa (CIMO), organisme orienté sur les besoins des membres, s'est vu donner le mandat de pourvoir au grandissement des industries de la musique locales pour le bénéfice des artistes, des entreprises, et de la ville plus large. Elle était mise sur pied en juillet 2015 par un regroupement de chefs de file de l'industrie de la musique de la région, et a depuis élaboré plusieurs programmes qui ont été bien reçus par le milieu musical, organisé de nombreux événements de l'industrie de la musique, et compte aujourd'hui plus que 200 membres.

La CIMO assure le bon déroulement de nombre de programmes réguliers, dont *From Emerging to Export* et le *Fonds du développement de la musique à Ottawa* (FDMO), ainsi que plusieurs événements uniques organisés au fil de l'année.

L'organisation assure la dissémination de communications régulières par courriel et les médias sociaux. En outre, la CIMO entretient une liaison avec les détenteurs d'enjeux locaux, dont la Ville d'Ottawa, et ce, dans le but de pourvoir à l'épanouissement des industries de la musique locales.

CHARGE ET DEVOIRS

- Dirige la CIMO d'une manière qui appuie toujours les objectifs, la vision et les valeurs de l'organisation.
- Pourvoit à l'intégrité autant fiscale que juridique de la CIMO, assume la responsabilité de la gestion financière de celle-ci et en assure la bonne administration, ce qui comprend, entre autres, le respect des exigences de financement.
- Communique proactivement et efficacement avec le conseil d'administration et les sous-comités de celui-ci afin qu'ils puissent fonctionner et faire les décisions éclairées.
- Entretient et cultive des liens étroits avec les principaux bailleurs de fonds de l'organisation ainsi qu'avec des bailleurs de fonds et parrains potentiels.

- Fait en sorte que l'organisation dispose des ressources financières nécessaires afin de pourvoir à la bonne gestion et à la croissance de ses opérations.
- Rehausse autant la réputation que le profil de l'organisation de par la multiplication de contacts personnels et le maintien d'une visibilité dans les milieux musicaux et culturels. En outre, le directeur exécutif (la directrice exécutive) oeuvre étroitement avec les détenteurs d'enjeux et les partenaires dans les secteurs public, privé et à but non lucratif où la mission et la vision s'alignent.
- Est responsable de l'embauche, de la supervision et du maintien de l'effectif compétent et qualifié afin de permettre à la CIMO de réaliser ses programmes et respecter ses engagements envers ses membres, ses bailleurs de fonds et la communauté.

Administration et finances

- Entretien des rapports avec le teneur (la teneuse) de livres et le trésorier (la trésorière) pour assurer le maintien des livres en conformité avec les exigences de l'Agence canadienne du revenu, de Corporations Canada ainsi qu'avec celles de diverses sources de financement.
- Entretien des rapports avec le trésorier (la trésorière) pour s'assurer que les relevés financiers puissent être présentés mensuellement au conseil d'administration.
- Assure le paiement opportun des comptes créditeurs et la réception des comptes débiteurs.

Gouvernance

- Prépare des rapports pour présentation mensuelle au conseil d'administration.
- Planifie, organise et assure le bon déroulement de l'assemblée générale annuelle.

Financement

- Assure la préparation de demandes de subventions ainsi que les rapports intérimaires et ultimes (avec de l'appui des membres du personnel et du conseil d'administration lorsque cela s'avère nécessaire).
- Assure la préparation d'une trousse d'information destinée aux parrains éventuels et est à la recherche de sources de parrainage dans le secteur privé pour appuyer les divers programmes et événements.

Communications

- Maintient une présence de l'organisation sur le Web et dans les médias sociaux afin qu'elle puisse être perçue comme active et vibrante.
- Assure la distribution mensuelle du bulletin de l'organisation (11 fois par an — en été, il s'agit de distribuer un bulletin combiné).

Programmation

- Surveille et appuie le personnel de programmation et les entrepreneurs dans leur rôle(s).
- Travaille avec le personnel et les entrepreneurs de programmation ainsi qu'avec le comité de programmation de la CIMO pour élaborer les budgets de programme et les métriques d'évaluation par lesquelles on peut régulièrement évaluer les programmes tant existants que nouveaux.

Ressources humaines

- Le recrutement, la supervision et le maintien du personnel de qualité.
- Appuie les membres du personnel dans leur poursuite de l'excellence dans l'exécution de leurs tâches tout en leur aidant à mieux comprendre le lien entre leur propre rôle et la vision directrice de l'organisation, sa mission et son influence.

Adhésion

- Noue des liens professionnels et d'amitié avec des membres à travers des forums sectoriels, l'assistance à des événements et le maintien de la campagne LOVE LOCAL MUSIC.
- Surveille régulièrement les tendances de l'adhésion afin de mieux développer des liaisons avec les membres et avec la communauté plus large.

Défense des intérêts

- Oeuvre étroitement avec la Ville d'Ottawa et des détenteurs d'enjeux du secteur privé afin de développer et d'implanter des politiques et pratiques qui sauront favoriser l'industrie de la musique tout en appuyant le développement soutenu de l'industrie de la musique ainsi que le secteur culturel d'Ottawa dans un sens plus large.

QUALIFICATIONS RECHERCHÉS

- Bilingue (anglais/français)
- De l'expérience documentée en la planification des événements et/ou la coordination de ceux-ci.

APTITUDES ET COMPÉTENCES

- Habileté interpersonnelle
- Axé(e) sur la clientèle et leurs besoins
- Grande capacité d'organiser et soin du détail
- Capacité de communiquer efficacement (par écrit et verbalement)
- Capacité de prioriser et de gérer plusieurs échéances souvent en conflit

- Prend l'initiative, doté(e) d'une compétence de pensée critique, et possède l'aptitude à trouver les bonnes solutions à divers problèmes

POUR PRÉSENTER VOTRE DEMANDE D'EMPLOI

Plage salariale : de 55 000 \$ à 65 000 \$ en fonction de votre niveau d'expérience

Prière de nous envoyer un résumé et une lettre de couverture dans laquelle vous nous faites part de votre intérêt dans le poste à pouvoir à l'adresse suivante : asharma@folkmusicontario.ca d'ici au vendredi 6 décembre.

Nous tenons à remercier tous les candidats pour leur intérêt. Cependant, seuls les candidats choisis pour se présenter à une entrevue seront contactés.

La Coalition de l'industrie de la musique d'Ottawa est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. La CIMO s'engage à renforcer l'organisation en bâtissant une culture fondée sur les principes du respect mutuel, de l'inclusivité, et de la compréhension.