



Nous recrutons : Responsable Culture

L'Alliance Française Ottawa est une association à but non lucratif implantée dans la région de la Capitale Nationale du Canada depuis 1905. Elle fait partie du réseau des Alliances Françaises, plus grande organisation culturelle au monde avec 829 antennes présentes dans 131 pays.

L'Alliance Française Ottawa est une école de langue française avec plus de 1 500 étudiants par an, un centre culturel mettant en valeur toutes les cultures francophones, un centre de ressources pédagogiques et documentaires, et un centre d'examen officiellement accrédité.

DESCRIPTION DU POSTE

Le/la responsable culture est placé(e) sous l'autorité directe de la Direction Générale de l'Alliance Française Ottawa.

Il/elle est chargé(e) de la mise en œuvre des politiques et stratégies culturelles définies en amont par la Direction pour l'Alliance, et plus particulièrement des activités principales suivantes:

I. Piloter le pôle culturel

- Mettre en œuvre la stratégie, les objectifs annuels et le budget annuel du pôle en accord avec la Direction.
- Suivi administratif, budgétaire et logistique des événements culturels.
- Mobiliser, comprendre et analyser les publics de l'AF pour assurer le rayonnement du centre culturel.
- Élaborer et analyser les bilans des événements culturels.

- Animer le comité culture, faire le suivi des réunions, identifier les candidatures pertinentes pour s'assurer du bon renouvellement et de la représentativité de ses membres.
- En lien avec la Direction, piloter les demandes de subvention culturelles et les levées de fonds afin de financer les activités culturelles de l'AF.
- Réaliser des points d'activité réguliers avec la Direction.
- Collaborer avec les autres pôles de l'AF sur sa thématique d'expertise de centre culturel pour la réalisation de travaux transverses/ d'optimisation du fonctionnement interne de l'AFO.
- Collaborer et communiquer régulièrement avec les responsables culturels des autres AF du Canada, participer aux tournées et événements organisés en réseau.
- Participer à la promotion des activités culturelles en collaboration avec le pôle communication/marketing : supports, rédaction de textes, infos aux apprenants/membres, site internet, réseaux sociaux, etc.
- Superviser les services civiques, stagiaires et bénévoles en charge des activités culturelles et de la médiathèque.

II. Mise en place de la programmation culturelle

- Établir une programmation culturelle annuelle multidisciplinaire alternant entre grands rendez-vous et d'autres activités récurrentes.
- Identifier dans le paysage culturel francophone et dans les propositions des réseaux Alliance Française, Institut Français et partenaires francophones canadiens, des événements de qualité qui pourraient être programmés à Ottawa : films, conférences, concerts, théâtre, danse, etc.
- Participation à la communication autour des événements culturels avec le/la responsable communication/marketing et les services civiques : communication autour de chaque événement (photos, vidéos de promotion, captations, messages de remerciements...).

III. Gestion et développement des partenariats

- Représenter l'AF au sein des réseaux culturels locaux et nationaux jugés pertinents dans le cadre de la stratégie culturelle.
- Suivi des partenariats institutionnels dans le montage de projets.
- Suivi et mise à jour des contacts culturels, presse et médias en collaboration avec le pôle communication/marketing.
- Développement d'une stratégie de mécénat/levée de fonds en collaboration avec la Direction.

IV. Médiathèque

- Superviser le travail des stagiaires, services civiques et bénévoles en charge de l'accueil des publics et de l'animation de la médiathèque.
- Gestion : organisation et fonctionnement, planification du budget et suivi des factures, politique d'acquisition et de désherbage, réaménagement du lieu, évaluation...
- Valorisation des collections imprimées et services numériques (Culturethèque) de l'Alliance Française Ottawa.
- Animation : mise en place d'activités régulières pour adultes et enfants (accueil d'auteurs, expositions, spectacles, club de lecture, visites des locaux...).

PROFIL RECHERCHE

Diplômes/formations

Diplôme dans le domaine culturel souhaité (M2 acquis) et expérience pertinente

Compétences techniques

- Ouverture d'esprit et curiosité artistique et culturelle
- Aptitudes à l'encadrement, la gestion et la conduite de projets
- Connaissances du réseau des Alliances Françaises et du milieu artistique francophone de la région de la capitale nationale du Canada souhaitées
- Expérience en levée de fonds et/ou dossiers de subventions souhaitée
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Office 365) nécessaires à sa fonction, notamment Outlook, Word et Excel
- Français langue maternelle ou niveau C2 attesté
- Anglais niveau B2 minimum

Capacités liées à la fonction :

- Travailler aussi bien en autonomie qu'en équipe
- Sens des responsabilités et des priorités
- Excellentes capacités organisationnelles
- Esprit d'équipe et esprit collaboratif
- Sens de l'initiative
- Qualités relationnelles
- Aisance à communiquer à l'écrit et à l'oral et à présenter en public
- Capacité à s'adapter aux fluctuations de la charge de travail
- Flexibilité
- Rigueur, fiabilité, sens du détail



CONDITIONS DE TRAVAIL

- Entrée en fonctions souhaitée : 1^{er} avril 2026.
- Emploi permanent à temps plein (37.5h/semaine), du mardi au samedi.
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des périodes : une certaine flexibilité de l'emploi du temps de travail est requise, en fonction de la programmation culturelle (soirée, week-end).
- Rythme de travail avec des pics d'activité liés aux événements culturels.
- Rémunération : entre 24.90\$ et 29\$/heure en fonction de l'expérience et des diplômes.
- Assurance collective après 3 mois en poste, politique de congés généreuse.
- Lieu de travail : 352 rue Maclaren, Ottawa ON K2P 0M6. Télétravail possible ponctuellement lorsqu'il n'y a pas d'événement nécessitant une présence sur place.

DEMARCHE A SUIVRE POUR PRESENTER SA CANDIDATURE

Envoyer CV et lettre de motivation en français à Samuel Coeytaux, Directeur Général de l'Alliance Française d'Ottawa par courriel à l'adresse direction@af.ca. Indiquer en objet du message « Candidature responsable culture ».

Seuls les citoyens canadiens, résidents permanents ou résidents temporaires détenteurs d'une autorisation de travail au Canada en cours de validité seront considérés. Copies des diplômes et lettres de référence à fournir uniquement sur demande, après la 1^{ère} sélection. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront recontactées.

Date limite de candidature : 25 mars 2026.