ROCAL
REGROUPEMENT D'ORGANISMES
CULTURELS ET D'ARTISTES LAVALLOIS

Offre d'emploi

Poste : Chargé·e de projet - Service de mutualisation de ressources humaines et matérielles

Type de contrat : Contractuel, pour un an, avec possibilité de renouvellement

Temps de travail : Temps partiel, 15 à 20 heures par semaine

Lieu : 397, boul. des Prairies, Laval (possibilité de faire une partie du travail en mode hybride)

Taux horaire : 20$ à 30$ de l'heure selon l'expérience

Entrée en poste : septembre 2025

Accessibilité à l'emploi : Le ROCAL défend le principe d'égalité pour tous en matière d'accessibilité à l'emploi. Soucieux d'assurer l'équité et la diversité au sein de son équipe de travail, le ROCAL invite les femmes, les membres des communautés culturelles, les autochtones ainsi que les personnes possédant un handicap à présenter leur candidature.

À propos du ROCAL (Regroupement d'organismes culturels et d'artistes lavallois)

Le Regroupement d'organismes culturels et d'artistes lavallois (ROCAL) rassemble les forces vives du milieu artistique professionnel lavallois. Il compte dix-huit organismes membres qui œuvrent dans un large éventail de domaines artistiques, des arts littéraires à la musique symphonique, en passant par le théâtre, les arts visuels et médiatiques, la danse et la mise en valeur du patrimoine.

L'organisme œuvre depuis sa fondation à l'établissement d'un Centre de création artistique professionnelle (CCAP) qui sera construit dans le quadrilatère Montmorency du centre-ville de Laval. Dans la perspective d'une ouverture prochaine de ce nouveau Centre, le ROCAL s'est fixé pour objectif d'optimiser l'ensemble des services offerts à ses membres, ainsi qu'à la communauté culturelle de Laval.

Responsabilités :

Sous la responsabilité de la direction générale, vous aurez pour mission principale de piloter le développement et la gestion opérationnelle d'un nouveau modèle de services mutualisés de ressources humaines et matérielles destinés aux organismes membres participants.

Le ROCAL est à la recherche d'une personne afin de combler le poste de chargé.e de projet des services de mutualisation. Le·la candidat·e idéal·e devra démontrer un intérêt marqué pour le service à la clientèle et posséder des aptitudes en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit. Le poste requiert également une bonne capacité d'analyse, un sens de l'organisation ainsi que des habiletés à travailler de manière autonome et à faire preuve d'initiative. Si vous possédez ces qualités, vous êtes probablement la personne que nous recherchons !

Vos principales responsabilités seront :

Opérations et services mutualisés :

- Conception et pilotage des services de mutualisation de ressources humaines pour les organismes membres participants : diagnostic des besoins, coordination et planification, suivi budgétaire, etc.

- Mise en place des nouveaux services mutualisés : recrutement partagé, encadrement administratif, recommandations.

- Développer et promouvoir des outils de partage de l'information : communautés de pratiques, encadrement et formation.

- Évaluation des processus, bilans d'activités, bonnes pratiques, recommandations.

Autres responsabilités :

- Mise à jour de la page 'Services aux membres' du site internet du ROCAL (Wordpress).
- Gérer le calendrier de réservation des espaces et des équipements partagés ;
- Assurer la liaison entre les membres et les services offerts.
- Assister la direction générale dans ses communications avec les membres, les utilisateurs et les partenaires en alimentant et en mettant à jour les plateformes numériques et les réseaux sociaux du ROCAL.
- Contribuer à la rédaction des infolettres au besoin.

Exigences :

- Excellente expérience en gestion de projet, idéalement dans un contexte multi-acteurs.
- Bonne connaissance des ressources humaines (recrutement, gestion du temps, partage des tâches)
- Capacité à animer des réseaux et à fédérer autour de projets collectifs.
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative, de rigueur et de minutie, d'un excellent sens relationnel.
- Excellentes compétences en matière d'organisation et de gestion du temps.
- Aptitude à gérer des priorités multiples.
- Excellentes compétences en rédaction.
- Capacité à travailler selon un horaire flexible.
- Savoir développer et entretenir un bon réseau professionnel.
- Être respectueux, avoir un bon esprit d'équipe.
- Connaissance du milieu culturel, des OBNL, et des programmes de financement.

Profil recherché:

- Niveau de scolarité : baccalauréat en communications, marketing ou administration, actions culturelles ou toute autre combinaison de formation et d'expériences pertinentes.
- Nombre d'années d'expérience : 2 à 4 ans dans un poste similaire.
- Excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral.
- Maîtriser les applications suivantes : suite Microsoft 365, suite Google.
- Connaissance de WordPress (un atout).

Travailler au ROCAL, c'est :

- Bénéficier d'un environnement de travail convivial au sein d'une petite équipe.
- Travailler dans un esprit de partage, d'échange et de coopération, et d'évoluer dans un environnement dynamique et propice à l'innovation.
- Tisser des liens privilégiés avec l'ensemble des organismes membres du ROCAL.
- Contribuer à enrichir la vie associative du ROCAL et à optimiser les services offerts à ses membres et à la communauté culturelle de Laval.

Candidature :

Merci d'adresser votre candidature en faisant parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae **avant le 15 Août 2025 à 17h, à l'attention de Mme Andrée-Anne Simard, à : reservation@rocal.ca**