



Conseil des  
métiers d'art  
du Québec

## DIRECTION GÉNÉRALE

**Le Conseil des Métiers d'art du Québec (CMAQ) a pour mission de représenter, soutenir et développer le domaine des métiers d'art du Québec. Outre ses actions à l'échelle de toute la province, mais également aux niveaux national et international, il occupe également, par le biais de ses organismes affiliés, le rôle de diffuseur spécialisé pour les métiers d'art à travers l'organisation de grands événements annuels rassemblant chaque année près de 150 000 visiteurs (Plein Art- Québec, Salon des métiers d'art de Montréal), gère une boutique spécialisée, s'investit dans la diffusion nationale et internationale de la pièce unique ainsi que dans des projets innovants à portée stratégique et structurants pour le domaine des métiers d'art comme le Quartier des métiers d'art à Montréal.**

<https://www.metiersdart.ca/>

### RESPONSABILITÉS

**Relevant du Conseil d'administration, la direction générale du CMAQ et de ses organismes affiliés exerce un leadership visionnaire, rassembleur et stratégique. Il veille au développement et au rayonnement de l'organisation et appuie le conseil d'administration dans son exercice de planification stratégique. Il est responsable de la mise en œuvre des plans et des politiques du CMAQ et de ses organismes affiliés, assure la direction et la gestion des différents organismes sous sa responsabilité, ainsi que la supervision générale des activités de l'organisation. Le titulaire est un cadre chevronné, ayant une grande connaissance et compréhension du monde culturel, un sens politique très développé, et qui exerce un rôle d'appui continu aux membres et à l'ensemble de la communauté métiers d'art.**

### PRINCIPAUX MANDATS

**La direction générale est imputable de la gestion organisationnelle et veille aux maintes activités assurant la reddition de comptes et à la saine gestion des ressources humaines, matérielles et financières, ainsi qu'aux relations avec les partenaires stratégiques. La direction générale a sous sa responsabilité directe la gestion d'une équipe de 15 employé.es permanent.es.**

## **Leadership et représentation**

### **La direction générale :**

- **Cerne et évalue les enjeux internes et externes qui ont une incidence sur le développement du domaine des métiers d'art; tient le conseil d'administration informé des développements importants et de leurs impacts;**
- **Effectue les représentations nécessaires auprès des divers ministères et paliers de gouvernements afin d'assurer le développement de l'organisme et du domaine des métiers d'art;**
- **Développe des relations stratégiques avec les associations professionnelles et au sein de réseaux pertinents, et participe activement au développement et au rayonnement de l'organisme aux niveaux local, national et international;**
- **Analyse continuellement l'actualité politique régionale, provinciale et nationale afin de situer stratégiquement les actions du CMAQ dans le contexte politique; dirige des recherches pointues afin que le CMAQ soit en mesure de répondre aux besoins de ses membres et du milieu par le biais de consultations.**

### **Gestion et administration :**

- **Appuie le conseil d'administration dans son exercice de planification stratégique; encadre et supervise l'opérationnalisation des projets pour la réalisation du plan stratégique;**
- **Veille à la saine gestion du CMAQ et de ses organismes affiliés, ce qui inclut les ressources humaines, financières, et matérielles; veille à la révision, annuellement ou selon les besoins, des règlements administratifs et des politiques, et à leur mise en œuvre;**
- **Encadre les prévisions budgétaires, s'assure du suivi du budget et approuve les dépenses;**
- **Supervise les stratégies de financement et les demandes gouvernementales;**
- **Embauche, accompagne et outille les membres de son équipe pour qu'ils soient en mesure d'accomplir leur travail avec confiance, de façon autonome et compétente; fixe, de concert avec chaque membre de l'équipe, des objectifs annuels et voit à les soutenir dans l'atteinte de ceux-ci;**
- **Supervise le plan de communication annuel ainsi que les stratégies web du CMAQ et de ses organismes affiliés, avec la direction des communications.**

### **Relations avec le conseil d'administration**

- **Veille à la préparation des réunions, du contenu et des documents et aux suivis nécessaires à la suite des réunions;**
- **Assiste aux réunions de CA, des comités et supervise la production des procès-verbaux.**

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- **Formation universitaire pertinente**
- **Minimum de cinq années d'expérience dans des fonctions similaires;**
- **Leadership rassembleur, sens politique développé, connaissance approfondie du milieu culturel;**
- **Habiletés relationnelles et collaboratives, capacité à mobiliser et diriger une équipe aux mandats variés;**
- **Sensibilité particulière aux savoir-faire sur la matière, le patrimoine et les conditions de pratique des artisan.es;**
- **Vision stratégique, capacité d'analyse et rigueur, le tout axé sur l'action et les résultats;**
- **Un réseau établi au sein du milieu culturel et/ou d'affaires;**
- **Compétences organisationnelles, autonomie et sens des priorités avérés;**
- **Excellente maîtrise du français écrit et oral; bonne maîtrise de l'anglais écrit et oral;**
- **Intégrité et éthique professionnelle;**
- **Aptitudes entrepreneuriales et compréhension du marché de détail;**
- **Affinités pour l'immobilier et le financement de ce type de projets.**
- 

## **MODALITÉS**

- **Entrée en fonction dès que possible. Poste à temps plein.**
- **Lieu de travail hybride, à Montréal ou en télétravail; des déplacements sont à prévoir. Doit se présenter au bureau régulièrement.**
- **Environnement de travail sain et attentif à la conciliation, travail et vie personnelle;**
- **Politique de congés généreuse;**
- **Programme d'avantages sociaux et plan de perfectionnement et de développement professionnel;**
- **Programme incitatif d'achats métiers d'art;**
- **Carte musées (AIAP).**

**Le CMAQ souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et d'égalité d'accès et portera une attention particulière aux candidatures de femmes, de membres des minorités visibles et ethniques, de personnes en situation de handicap, de celles appartenant aux communautés LGBT+, autochtones ou à un groupe traditionnellement marginalisé.**

**Candidature à : [rh@metiersdart.ca](mailto:rh@metiersdart.ca), jusqu'au 15 mars 2025**