

Joignez notre courant d'énergie !

Médiatrice ou médiateur culturel (poste temporaire, temps plein, 2 ans) Service loisirs, culture et vie communautaire Concours 2026-29

Taux horaire :
32,33 \$ à 42,17 \$
Selon l'expérience

FONCTION SOMMAIRE

Relevant de la cheffe de division – bibliothèques et culture, tu veilleras à la planification et à la coordination des activités de médiation culturelle. Tu piloteras des projets en fonction de la *Politique culturelle* et ceux issus de l'entente de développement culturel. Plus particulièrement, tu devras :

- Consolider, développer et promouvoir l'offre d'activités en médiation culturelle;
- Planifier, organiser et réaliser des animations, des événements et des outils promotionnels liés à des activités de médiation;
- Agir comme personne-ressource auprès des organismes liés aux arts et à la culture et développer des partenariats;
- Veiller au traitement et au suivi des demandes de reconnaissance des organismes liés aux arts et à la culture;
- Participer à la mise à jour de la Politique culturelle et veiller à l'application de son plan d'action;
- Coordonner la gestion de l'entente de développement culturel ainsi que les étapes de réalisation des activités en médiation culturelle et en effectuer les suivis administratifs;
- S'assurer du respect de la qualité des projets en médiation culturelle, des normes et du cadre budgétaire;
- Contribuer à la rédaction des demandes de subvention, émettre des rapports et produire des redditions de comptes;
- Suivre les différents programmes d'aide financière propres à ton champ d'action;
- Élaborer des programmes et des politiques dans ton champ d'expertise;
- Coordonner, selon les besoins ponctuels, les ressources attribuées à des projets spéciaux;
- Représenter la division sur différents comités;
- Accomplir toute tâche connexe demandée par ta supérieure immédiate.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans un domaine lié aux arts et à la culture;
- Posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience pertinente au poste;
- Détenir un permis de conduire valide, classe 5;
- Connaître les différents programmes d'aide financière relatifs à la médiation culturelle (un atout);
- Connaître les milieux scolaires et communautaires (un atout);
- Posséder une bonne capacité de recherche, d'analyse et de synthèse;
- Faire preuve de créativité et d'innovation;
- Bien maîtriser la langue française parlée et écrite;
- Posséder d'excellentes habiletés à communiquer et à rédiger;
- Savoir organiser et orchestrer de même que démontrer un sens du partenariat.

POUR POSER TA CANDIDATURE

Fais-nous parvenir ton curriculum vitae, accompagné d'une copie des attestations de formation requises, **avant 16 h 30, le lundi 2 mars 2026** à : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours 2026-29, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.
Courriel : rh@shawinigan.ca

www.shawinigan.ca/emplois

Nous te remercions à l'avance pour ta candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.