

Dans le cadre du Programme « Compétences numériques pour les jeunes », coordonné par Communautique, **Eastern Bloc** cherche à combler un poste au sein de son équipe.



Offre d'emploi : **Coordinateur.trice de Lab et d'atelier**

Date limite pour déposer sa candidature : 28 septembre 2021 à midi

Entrevues : À déterminer

Entrée en fonction : 4 octobre 2021

Statut, stage rémunéré (contrat à durée indéterminée)

Durée du contrat approximatif: 27,6 semaines (1,035 heures)

Horaire flexible, 35 heures/semaine

Rémunération : négociable \$/hr

Eastern Bloc est un centre d'artistes autogérés qui soutient particulièrement l'expérimentation créatrice dans les domaines croisés de l'art, de la technologie et de la science ainsi que toute pratique émergente numérique. Eastern Bloc facilite la participation du public, la démocratisation technologique et la mise en valeur de l'espace urbain au sein de projets d'intervention publique. Tout en soutenant l'innovation via les pratiques artistiques et technologiques émergentes, l'organisme s'efforce de défendre un point de vue critique au sujet de toutes ces évolutions.

<https://easternbloc.ca/fr>

Responsabilités

Sous la supervision du directeur général et du directeur artistique, les principales responsabilités du poste seront de coordonner toutes les activités de laboratoire et d'atelier pour la saison de programmation 2021/2022. Le candidat sera chargé de superviser la bonne administration, la logistique et la coordination de tous les ateliers et la gestion du laboratoire. Le candidat travaillera directement avec le directeur artistique à l'exécution du programme 2021/2022 et au bon fonctionnement du centre. Il/elle acquerra une expérience et un aperçu précieux de la gestion d'une organisme artistique.

Tâches

- Tenir à jour les listes de membres du laboratoire et être responsable de la liaison avec tous les membres.
- Répondre à toutes les questions relatives aux ateliers et au laboratoire par e-mail/téléphone.
- Répondre aux questions des membres du laboratoire sur Mattermost.
- Superviser la production des ateliers sélectionnés.
- Aider à coordonner la communication des ateliers avec le coordinateur de la communication.
- Aider à organiser les appels pour les ateliers et gérer les inscriptions aux ateliers.
- Superviser le paiement des animateurs des ateliers.
- Entretien et réparer les machines, équipements et outils du laboratoire, en collaboration avec le coordinateur technique.
- Participer à la formation des membres du laboratoire et des artistes en résidence à l'utilisation des machines du laboratoire, en collaboration avec le coordinateur technique.
- Assurer l'entretien des espaces du laboratoire et veiller à la clarté des espaces et à la sécurité des machines.
- Gérer l'accès des membres aux espaces et aux machines.
- Organiser les rencontres avec les nouveaux membres avec le Directeur Artistique.
- Gérer les paiements des membres du laboratoire et la location des bureaux.
- Préparer les espaces des ateliers et coordonner les aspects techniques des ateliers avec le coordinateur technique.
- Accueillir les participants et les formateurs aux ateliers, le cas échéant.
- Commander les matériaux, outils et équipements pour les ateliers, si nécessaire.

- Organiser la documentation des ateliers/résidences
- Créer les demandes de subventions pour les ateliers auprès d'Emploi-Québec (budgets, plans de cours, etc.), sous la supervision du directeur général.
- Créer des rapports pour les ateliers d'emploi-Québec, en collaboration avec le directeur général.
- Prospector des partenaires / organismes potentiels pour les ateliers.
- Organiser des événements pour faire connaître le laboratoire et rassembler les membres.
- Coordonner l'arrivée des bénévoles aux ateliers et les former.
- Aider, si nécessaire, à la mise en place d'événements et d'expositions.
- Aider à organiser le déménagement et l'installation du Labo dans ses nouveaux locaux.
- Aider avec la promotion de la prochaine campagne d'adhésion au Labo.

Exigences

- Formation ou expérience dans le domaine des arts, des sciences, de la technologie ou des sciences humaines.
- Expérience de la production d'une programmation artistique dans une organisme culturelle ou à but non lucratif (un atout).
- Familiarité avec la fabrication électronique de base (soudure, cartes de circuits imprimés) (un atout).
- Connaissance de la programmation informatique de base (Arduino, Raspberry Pi, Max/MSP) (un atout)
- Connaissance de la commande numérique, de la découpe laser, de l'impression 3D et du travail du bois (un atout).
- Connaissance de la suite Google et de Microsoft Office
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais écrits et parlés.
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément dans des délais serrés.
- Intérêt pour le milieu des arts numériques et expérimentaux.
- À l'aise dans un environnement numérique et en télétravail.
- Grand dynamisme, autonomie et esprit d'initiative.
- Volonté d'acquérir de nouvelles compétences et d'apporter des idées.

Le stagiaire doit répondre aux critères d'admissibilité ci-dessous :

- Avoir entre 15 et 30 ans au début du stage.
- Avoir terminé des études postsecondaires
- Être légalement autorisé à travailler au Canada
- Être un citoyen canadien, un résident permanent ou une personne ayant obtenu le statut de réfugié au Canada
- Ne pas recevoir de prestations d'assurance-emploi ni de prestations de congé pendant le stage.
- Se déclarer sous-employé, c'est-à-dire avoir un emploi inférieur à son niveau de scolarité ou être employé à temps partiel.
- Ne pas avoir déjà effectué un stage de Digital Skills for Youth.

Mentions importantes :

- Le stage s'effectuera en télétravail jusqu'à l'ouverture des nouveaux bureaux de l'organisme à Montréal en automne 2021 (flexible)
- Le stage comprend une série de formations coordonnée par Communautique
- Le stage ne peut être effectué dans le cadre d'un programme d'études

Les candidats/es intéressé/es doivent faire parvenir leur CV ainsi qu'une lettre de motivation (inclure une confirmation que vous avez lu les critères d'admissibilité et êtes éligibles au poste)

Envoyer le dossier complet en format PDF à art@easternbloc.ca avant le 28 septembre 2021 à midi.

Avec un financement du

Canada 

[EN] English version

As part of *The Digital Skills for Youth* program, coordinated by Communautique, **Eastern Bloc** is seeking to fill a position.



Job offer: **Lab & Workshop Coordinator**

Application deadline: September 28, 2021 at noon

Interviews: TBD

Start date: October 4, 2021

Status : Paid internship (Contract-to-permanent position)

Approximate contract length: 27.6 weeks (1 035 hours)

Flexible schedule, 35 hrs/week

Compensation: negotiable \$/hr

Eastern Bloc is an artists-run center that explores and pushes the creative boundaries situated at the intersection of art, technology, and science, as well as all other emerging digital practices. Eastern Bloc promotes audience participation, technological democratization, and the utilization of urban space via public intervention projects. Innovative in its nature, Eastern Bloc, through emerging artistic and technological practices, continues to advance a critical stance with regards to these many evolutions.

<https://easternbloc.ca/en>

Responsibilities

Under the supervision of the General Director and the Artistic Director, the position's main responsibilities will be to coordinate all lab and workshop activities for the 2021/2022 programme season. The candidate will be responsible for overseeing the smooth administration, logistics and coordination of all workshops and lab management. The successful candidate will work directly with the Artistic Director on the execution of the 2021 / 2022 programme, the smooth running of the centre and gain valuable experience and insight into the running of an arts organisation.

Tasks

- Keep lab membership lists updated and be responsible for all lab member liaison.
- Respond to any workshop and lab related questions by email/phone.
- Answer questions from lab members on Mattermost
- Oversee the production of the selected workshops.
- Help coordinate communication of workshops with the Communications Coordinator.
- Help organise calls for workshops and manage the workshop registrations.
- Oversee the payment of workshop facilitators.
- Maintain and repair the lab's machinery, equipment and tools, in collaboration with the Technical Coordinator.
- Help train lab members and artists in residence in the use of the lab's machines, in collaboration with the Technical Coordinator.
- Ensure the maintenance of the lab spaces and ensure the lab spaces are clear and machines are safe.
- Manage members' access to spaces and the machines.
- Organise meetings with new members with the Artistic Director.
- Manage lab members' payments and office rentals.
- Prepare the workshop spaces and coordinate the technical aspects of the workshops with the Technical Coordinator.
- Welcoming participants and trainers to the workshops, when required.
- Order materials, tools and equipment for the workshops, as required.
- Organise workshop / residency documentation

- Create applications to Emploi-Quebec for subsidies for workshops (budgets, lesson plans, etc.), with supervision from the General Director.
- Create reports for the emploi-québec workshops, in collaboration with the General Director.
- Canvass potential partners / organisations for the workshops.
- Organise events to publicise the lab and bring members together.
- Coordinate the arrival of volunteers at workshop events and provide them with training.
- Assist, if necessary, with the set-up of events and exhibitions
- Assist in organising the move and set up of the Lab in its new location.
- Assist in promoting the next lab membership campaign.

Requirements

- Training or experience in the arts, sciences, technology or humanities.
- Experience in the production of artistic programming in a non-profit or cultural organization (an asset)
- Familiarity with basic electronics manufacturing (soldering, printed circuit boards) (an asset)
- Familiarity with basic computer programming skills (Arduino, Raspberry Pi, Max/MSP) (an asset)
- Familiarity with CNC, laser cutting, 3D printing, and woodworking (an asset)
- Knowledge of Google Suite and Microsoft Office
- Excellent proficiency in written and spoken French and English
- Ability to manage multiple projects simultaneously under tight timelines.
- Interest in the digital and experimental arts community.
- At ease in a digital environment and teleworking.
- Great drive, autonomy and initiative.
- A willingness to learn new skills and contribute ideas.

The intern must meet the following eligibility criteria:

- Be between 15 and 30 years old at the beginning of the internship
- Have completed post-secondary education
- Be legally entitled to work in Canada
- Be a Canadian citizen, permanent resident or a person who has been granted refugee status in Canada
- Not be receiving Employment Insurance benefits and leave benefits during the internship
- Self-identify as underemployed, i.e. employed below their educational level or employed part-time
- Not have previously completed *Digital Skills for Youth* internship.

Important mentions:

- The internship will take place on site as we prepare for the opening of the organization's new gallery and lab space in Montreal in fall 2021.
- The internship will include a series of training sessions coordinated by Communautique.
- The internship cannot be done as part of a study program.

Interested candidates should send their CV and a cover letter (including confirmation that you have read the eligibility criteria and are eligible for the position)

Send the complete application as a PDF to art@easternbloc.ca before September 28, 2021 at noon.

With funding from

Canada 