



# Descriptif de poste

Grand Théâtre de Québec

Directeur(trice) des finances et de l'administration

Juin 2026



# Table des matières

À propos du Grand Théâtre de Québec	3
Le poste	4
Profil recherché	5
Informations additionnelles	6
Charte des candidates et candidats	7



# À propos de Grand Théâtre de Québec

Depuis près de 55 ans, le Grand Théâtre de Québec fait vivre les arts de la scène et vibrer le cœur des Québécois. La diversité des spectacles programmés sur les scènes du Grand Théâtre vise à permettre des rencontres mémorables entre le public et des artistes de tous horizons.

La programmation du Grand Théâtre valorise l'accessibilité, le développement culturel et la qualité. On y retrouve chaque année des artistes d'origines variées et de tous les horizons disciplinaires, allant de la chanson à la musique symphonique en passant par la danse, le théâtre, l'humour ou encore l'opéra. Les différents publics ont ainsi l'occasion d'apprécier des propositions artistiques riches et des artistes de renom ou émergents qui partagent leurs préoccupations et leurs aspirations.

Le Grand Théâtre offre trois salles de spectacle hautement polyvalentes : Louis-Fréchette, qui peut accueillir 1 885 spectateurs, Octave-Crémazie, qui compte 510 places, et le STUDIOTELUS, pouvant recevoir de 100 à 200 personnes, selon la formule. Cette troisième salle, munie d'un service de bar, se veut un espace multifonctionnel et polyvalent de création, de diffusion des arts technologiques et des arts de la scène. Notons que le Grand Théâtre abrite deux salles de répétition. En outre, il est également le foyer de quatre institutions culturelles parmi les plus importantes de notre région, tant par leur renommée respective que par leur influence dans le milieu : l'Opéra de Québec, l'Orchestre symphonique de Québec, le Théâtre du Trident et le Conservatoire de musique de Québec.

Depuis près de 55 ans, à titre de diffuseur majeur des arts de la scène, le Grand Théâtre de Québec favorise l'épanouissement culturel des citoyens de la région de la Capitale-Nationale et de l'est du Québec. En vertu de la Loi sur la Société du Grand Théâtre de Québec adoptée en 1982 et modifiée en 2007, son rôle vise à alimenter la vie culturelle québécoise d'activités artistiques de qualité en offrant au public, à la fois vaste et diversifié, des spectacles provenant des scènes internationales, nationale ou locale. La mission du Grand Théâtre consiste à procurer un lieu de résidence aux organismes majeurs, à favoriser l'accessibilité aux différentes formes d'arts de la scène et à promouvoir la vie artistique et culturelle au Québec.



# Le poste

## MANDAT

Relevant directement de la direction générale, le ou la titulaire du poste occupe un rôle central au cœur des fonctions administratives et financières du Grand Théâtre de Québec. Le/la directeur(trice) des finances et de l'administration pilotera la performance financière et administrative de l'organisation en conjuguant rigueur opérationnelle, vision stratégique et création de valeur durable.

Véritable partenaire d'affaires, ce rôle contribue activement aux décisions stratégiques grâce à une analyse approfondie des enjeux financiers, tout en structurant des environnements efficaces, agiles et résolument orientés vers les résultats.

## RESPONSABILITÉS

Plus précisément, vous devrez notamment :

### Leadership financier

- Piloter la planification financière et le cycle budgétaire complet;
- Élaborer et suivre les budgets d'opération et d'immobilisations;
- Produire et analyser les états financiers mensuels et annuels ainsi que les projections;
- Mettre en place des pratiques financières rigoureuses et performantes;
- Assurer la gestion et le renouvellement des assurances.

### Vision stratégique et gouvernance

- Conseiller la direction sur les orientations financières et administratives;
- Développer et recommander des politiques et processus efficaces;
- Participer aux rencontres des comités du conseil d'administration et siéger au conseil d'administration lorsque requis;
- Planifier et préparer la documentation nécessaire au comité d'Audit.

### Gestion administrative et contractuelle

- Superviser les processus d'approvisionnement et d'appels d'offres;
- Encadrer les relations avec les fournisseurs et partenaires;
- Élaborer et recommander la définition des mandats et négocier les conventions collectives;
- Assurer la conformité et les redditions de comptes auprès de la société d'État.

### Infrastructures et systèmes

- Contribuer à l'optimisation des systèmes d'information;
- Participer à la gestion des infrastructures (immeuble, sécurité, opérations);
- Veiller à l'efficacité et à la pérennité des ressources organisationnelles.



# Profil recherché

Nous recherchons une personne reconnue pour son leadership, son discernement et sa capacité à transformer la complexité en leviers de croissance. Le/La directeur(trice) des finances et de l'administration agira comme un catalyseur de performance et de pérennité organisationnelle. En tant que partenaire stratégique, ce rôle influence directement les décisions clés en s'appuyant sur une analyse rigoureuse des enjeux financiers, tout en mettant en place des environnements performants, flexibles et fortement axés sur l'atteinte des résultats.

## COMPÉTENCES RECHERCHÉES

---

- Solide expertise en finance, comptabilité et gouvernance publique;
- Intérêt et compréhension du milieu culturel et des arts de la scène;
- Excellentes capacités d'analyse financière et de modélisation;
- Leadership mobilisateur et vision stratégique;
- Fortes aptitudes en communication, influence et gestion du changement;
- Capacité à conjuguer développement organisationnel et croissance des revenus tout en respectant les exigences de gouvernance publique et de reddition de comptes;
- Expérience de collaboration avec un conseil d'administration et ses comités;
- Grande aisance en négociation tout en ayant un esprit politique et diplomate;
- Excellent jugement et capacité à prendre des décisions rapidement.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

---

- Baccalauréat en finance, comptabilité, administration;
- Titre professionnel (CPA) obligatoire;
- Détenir un minimum de 10 ans d'expérience pertinente dans un contexte de gestion financière, administrative et infrastructure;
- Expérience du secteur public, notamment en financement public, un très fort atout;
- Maîtrise avancée du logiciel Excel;
- Très bonne maîtrise du français, et ce, tant à l'oral qu'à l'écrit ;



# Informations additionnelles

## COMMENT POSTULER

Pour postuler ou pour de plus amples informations, veuillez contacter Marie-Ève Rousseau, conseillère principale en recherche de cadres, par courriel à l'adresse suivante : [marieeve.rousseau@odgers.com](mailto:marieeve.rousseau@odgers.com)

## VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Chez Odgers, nous respectons la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels fournis dans le cadre des mandats de recrutement qui nous sont confiés. Il s'agit d'une valeur fondamentale de la société dans l'établissement de relations de confiance avec nos clients et nos candidats. Nous nous engageons à protéger vos renseignements et à les gérer en conformité avec nos obligations légales, et ce, partout dans le monde, y compris avec les exigences de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE) au Canada.

Pour plus d'informations sur vos droits et pour en savoir plus sur la manière dont nous traitons vos données personnelles, une copie de notre politique de confidentialité est disponible sur notre site web.

En nous transmettant votre curriculum vitae et toute autre information personnelle, par voie directe ou par l'entremise d'une tierce partie en votre nom, des références notamment, vous reconnaissez qu'une telle information a été fournie avec votre consentement et qu'elle peut éventuellement être divulguée à notre client, lequel a accepté de se conformer à notre Politique en matière de confidentialité. Nous ne divulguerons aucun des renseignements vous concernant à des clients sans votre consentement préalable.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

Conformément à la Loi canadienne sur l'accessibilité (L.C. 2019) et aux normes d'accessibilité provinciales, Odgers et Le Grand Théâtre de Québec fourniront, sur demande, des mesures d'adaptation aux personnes en situation de handicap tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.

Chez Odgers, nous sommes profondément engagés envers la diversité, l'équité et l'inclusion dans tout ce que nous faisons.



# Charte des candidates et candidats

## LES TALENTS SONT NOTRE MOTEUR.

Que nous vous approchions pour une opportunité précise ou que vous nous contactiez pour partager votre curriculum vitae et vos ambitions professionnelles, nous voulons que vous viviez une expérience constructive quand vous interagissez avec Odgers. Nous reconnaissons notre engagement envers vous ainsi que notre client, et nous tenons à ce que nos échanges soient professionnels, courtois, rigoureux et intègres.

Nous nous engageons à :

- Vous contacter après une analyse approfondie de votre profil et pour des postes en adéquation avec celui-ci. Votre temps est précieux, nous ne voulons pas vous le faire perdre.
- Rendre votre candidature aussi forte que possible.
- Vous représenter efficacement et avec discrétion auprès de notre client, en se basant sur les informations précises que vous nous communiquez, ceci en toute confidentialité.
- Être inclusifs, ouverts d'esprit et impartiaux.
- Vous informer, à communiquer nos résultats promptly et à vous donner une rétroaction juste et sincère dès que possible.
- Célébrer votre succès dans le cas d'une issue positive et vous fournir un retour d'expérience si elle ne s'avère pas conforme à vos attentes.
- Avoir une vision à long terme, comprenant que vous considérez l'évolution de votre carrière sur les prochaines années. Quand cela nous sera possible, nous vous aiderons à réaliser vos ambitions.
- Viser l'amélioration continue, par exemple en entreprenant des audits indépendants et réguliers des candidats présélectionnés.

Si vous estimez que nous n'avons pas respecté la lettre ou l'esprit de cette charte, faites-le-nous savoir svp : [deborah.lucas@odgers.com](mailto:deborah.lucas@odgers.com)



ODGERS 