



QUÉBEC CINÉMA



Québec Cinéma a pour mission d'assurer le rayonnement du cinéma québécois et de ses artistes par la promotion et l'éducation. La découvrabilité de notre cinématographie nationale et la sensibilisation des publics sont au cœur même des préoccupations de l'organisme qui offre une riche programmation scolaire avec le **Lab Québec Cinéma**. L'organisme est le producteur des trois plus grandes vitrines pour le cinéma québécois, les **Rendez-vous**, la **Tournée** et le **Gala Québec Cinéma**, rejoignant annuellement près de deux millions de personnes ici et ailleurs dans le monde.

Nous sommes présentement à la recherche d'un(e) **COORDONNATEUR.TRICE DES PARTENARIATS ET COMMANDITES**.

MANDAT

Relevant de la Responsable des partenariats et commandites, vous participez à la recherche et au renouvellement des partenariats financiers et commandites de service de Québec Cinéma et ses événements. Vous assurez la rédaction et le suivi des ententes et la livraison des visibilité promises. Lors des événements, vous êtes présents pour l'accueil des partenaires et veillez à l'implantation et la bonne marche des activations de commandites. Il s'agit d'un poste temporaire et à temps plein.

TÂCHES

- Assister au quotidien la responsable des partenariats et commandites dans ses diverses tâches, notamment dans la négociation et le suivi des ententes de partenariat ;
- Démarcher de nouveaux partenariats financiers ou de service en lien avec les besoins des divers départements des événements ;
- Rédiger les ententes des partenaires ;
- Faire le suivi et s'assurer de la réception du matériel des partenaires quant à la visibilité promise ;
- Tenir à jour le tableau de gestion des visibilité partenaires ;
- Communiquer en continu la teneur des ententes à la Responsable des partenariats et commandites ainsi qu'à l'administration ;
- Assurer la mise en place des visibilité promises dans les outils de communication et sur les lieux des événements ;
- Assurer une présence constante sur les lieux de l'évènement et durant les activités organisées afin de s'assurer du respect de tous les engagements de Québec Cinéma ;
- Rassembler et fournir les preuves de visibilité aux partenaires ;
- Rédiger les rapports aux partenaires et subventionneurs ;
- Produire un rapport complet et détaillé après les événements.

EXIGENCES/COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Baccalauréat en marketing ou en communications ;
- 2 à 3 années d'expérience pertinente en événementiel, gestion de commandites ;

- Parfaite maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais ;
- Capacité à travailler sous pression et gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Aptitude en négociations ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Autonomie et sens des responsabilités ;
- Esprit d'équipe développé ;
- Bon jugement et diplomatie ;
- Aptitudes en relations interpersonnelles et service à la clientèle ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office ;
- Disponibilité en dehors des heures régulières (ex : Soirées événementielles, période de festival)
- Expérience dans le milieu culturel et événementiel.

DÉTAILS DU POSTE

- Emploi temporaire à temps plein
- Contrat : du 8 octobre 2018 au 14 juin 2019

Si vous possédez toutes ces qualités, aimez les défis et le travail d'équipe, ce poste est fait pour vous! Vous avez **jusqu'au 26 septembre 2018** pour faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae à rh@quebeccinema.ca.

Québec Cinéma souscrit rigoureusement à l'équité en matière d'emploi et valorise le respect de la parité et de la diversité dans sa politique d'embauche.