

# 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. Québec Cinéma est à la tête des trois plus grandes vitrines pour le cinéma québécois soit les Rendez-vous, la Tournée et le Gala et dirige également le Lab, volet d'activités dédiées au public scolaire, 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 DE LA TOURNÉE**

**Vous êtes curieux, disponible pour voyager (peut-être virtuellement) et possédez un sens de l'organisation ? Nous avons un défi pour vous!**

## **MANDAT**

Relevant du directeur Tournée/Lab, la personne sera appelée à coordonner la production de la Tournée Québec Cinéma en collaboration avec l'équipe de communication et marketing. Elle pourra animer certaines des activités scolaires offertes par Québec Cinéma dans les écoles, principalement au Canada, en certaines occasions au Québec et ponctuellement sur le territoire du Grand Montréal.

## **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Organiser le séjour de l'équipe et des invités (réservation de véhicules, billets d'avion, hôtels, restaurants, etc.) et tenir à jour le cahier de production selon les protocoles en vigueur;
- Assister le directeur Tournée/Lab dans le suivi auprès des distributeurs, des partenaires et des invités et gérer les liens avec les agences d'artistes;
- Assister le directeur Tournée/Lab dans certains suivis administratifs (produire les feuilles de per diem et les cachets, faire le lien avec l'administration et assurer le suivi des factures et tout autre suivi administratif) ;
- Assurer une présence auprès des invités tout au long de leur séjour en Tournée ;
- Gérer la liste des contacts et la maintenir à jour;
- Animer des ateliers auprès de jeunes de 5 à 25 ans (en priorité au Canada)
- Mettre à jour l'échéancier et coordonner l'horaire et la mise en place des activités sur le terrain dans les écoles et dans les cinémas ;
- Assurer le suivi des besoins techniques et matériels et réserver l'équipement s'il y a lieu;
- Produire un rapport de coût complet et détaillé après chaque événement ;

## **EXIGENCES/COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

- Excellente connaissance du cinéma et intérêt marqué pour le cinéma québécois;
- 2 ans d'expérience dans l'événementiel, dans un poste de coordination ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Esprit d'équipe développé ;
- Sens de l'organisation, proactivité et souci du détail ;
- Disponibilité à travailler et à voyager à l'extérieur régulièrement ;
- Rigueur, sens de l'autonomie et de l'initiative ;
- Excellent sens de la planification et de l'organisation ;
- Excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais ;
- Charisme, sens de la pédagogie et capacité de transmettre ses connaissances et sa passion auprès des jeunes;
- Connaissance du milieu scolaire et expérience en animation d'ateliers (un atout).
- Permis de conduire valide ;

## **DÉTAILS DU POSTE**

- Poste temporaire à temps plein ;
- Vacances durant le temps des fêtes ;
- Congés personnels et vacances ;
- Horaire flexible et télétravail.

Si vous possédez toutes ces qualités et adhérez à la mission et aux valeurs de Québec Cinéma, ce poste est fait pour vous !

**Vous avez jusqu'au 19 octobre 2020 pour nous faire parvenir votre curriculum vitae à [candidatures@quebeccinema.ca](mailto:candidatures@quebeccinema.ca) en indiquant le titre du poste dans l'objet du courriel.**

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.