

Fantasia

Joignez-vous à notre équipe vibrante et dynamique pour la 27^e édition du festival!

STAGIAIRE À L'ACCUEIL (2 POSTES)

Responsabilités (comprendra, mais sans s'y limiter):

- Fonctionnement quotidien du bureau d'information des invités pendant les heures d'ouverture (10-6) pour accueillir les invités et répondre à leurs questions
- Assister l'équipe de l'accueil selon les besoins
- Diriger les invités du festival vers les emplacements corrects et vers le personnel du festival
- Conduire des invités si nécessaire
- Préparer et distribuer les documents nécessaires sur le festival, le guide d'invités et des sacs-cadeaux
- Accompagner les invités à la 'green room' de Fantasia, aux dîners, aux cocktails et aux projections

Exigences minimales:

- Expérience avec Microsoft Office et Google Drive
- Expérience de travail avec des bases de données, Zone Festival un atout
- Capacité à bien travailler à la fois de manière indépendante avec un esprit d'initiative dans un environnement d'équipe au rythme rapide avec de nombreux membres ayant de nombreuses demandes et préoccupations
- Capacité à communiquer clairement et avec précision par e-mail et en personne
- Intérêt et connaissance du cinéma, en particulier du film de genre considéré comme un atout

Dates du contrat: 3 juillet au 11 août 2023

Transformation du temps partiel en temps plein

Honoraires: 2 000 \$

POUR POSTULER: Remplir le formulaire suivant avant le **20 avril, 2023** →
<https://airtable.com/shrfvhjfv4QAhmCHE>

Fantasia promeut activement l'égalité en matière d'emploi et valorise la parité et la diversité dans ses pratiques d'embauche.