

# *Fantasia*

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

## **ASSISTANT.E DE PRODUCTION (2 POSTES)**

**Responsabilités** (auxquelles seront ajoutées toutes tâches connexes, au besoin):

- Prendre en charge l'installation des affiches de films et de tout matériel promotionnel, créer et maintenir la liste de tout fichier d'affiches physiques et digitales
- Avec la directrice de production et les équipes de communication et programmation, sélectionner les affiches appropriées
- Avec l'aide des bénévoles, effectuer la rotation des affiches et matériels promotionnels
  - Prendre en charge l'aire de visionnement de presse, établir et communiquer les protocoles avec les bénévoles y travaillant pendant le festival
- Effectuer des courses si nécessaire
- Maintenir la propreté et organiser les espaces selon les besoins (bureau, green room, espaces des bénévoles, etc), s'assurer que les provisions nécessaires soient disponibles
- Assister l'équipe de production avec la distribution de feuillets et horaires du festival

### **Ce que nous recherchons:**

- Avoir un permis de conduire valide
- Très bon français ET anglais, parlé ET écrit, nécessaire (maîtrise complète de l'anglais un atout)
- Aisance et efficacité avec les fonctions de base d'un ordinateur, dont :
- Bonne connaissance de la suite office ou équivalent, surtout la mise en page de textes
- Maîtrise de Google Drive
- Débrouillardise, très bonne organisation personnelle en situation de stress, être capable de gérer de multiples tâches en même temps.
- Posséder un ordinateur portable OU pouvoir travailler avec un Chromebook

**Contrat:** 19 juin au 18 août, 2023

*Doit être disponible entre le 20 juillet et le 9 août inclusivement*

**Honorarium:** 2 500\$

**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.