



RESPONSABLE DU QUARTIER GÉNÉRAL

22 janvier au 20 juin 2018

Événement international établi à Montréal, le FTA a pour mission de contribuer à l'avancement de la danse et du théâtre par la diffusion et la production d'œuvres contemporaines, de même que par le développement de leurs publics.

Le FTA veut révéler notre époque à travers les œuvres nationales et internationales qu'il présente et des activités périphériques à sa programmation. Il vise à susciter une émulation forte et un esprit de communauté au bénéfice des milieux artistiques et de la société dans laquelle il s'inscrit.

Relevant de la direction administrative et de la direction de production, et en lien avec les différents secteurs d'activité, le/la responsable du Quartier général assure la pré-production, l'installation et le fonctionnement du QG du FTA et assume les responsabilités suivantes :

RÉSUMÉ DES FONCTIONS

- Maintenir une vue d'ensemble des activités qui se dérouleront au QG et assurer la logistique des opérations ;
- Assister la direction des communications dans l'organisation du dévoilement de la programmation ;
- En collaboration avec le scénographe, être responsable du plan d'aménagement du QG dans le respect du budget alloué ;
- Tenir à jour le calendrier et la grille horaire de l'ensemble des activités se déroulant au Quartier Général, informer le personnel du FTA des changements et faire parvenir le calendrier à tous les membres de l'équipe ;
- Rédiger un manuel de référence quant aux procédures à suivre par le personnel de bar ;
- Tenir à jour de façon détaillée la comptabilité relative aux opérations du QG : relevé des dépenses et revenus du bar ;
- Entretenir un lien étroit avec le gérant de bar afin de :
 - Superviser les achats de tous les produits nécessaires (alcool, vin, jus, eau, verres de plastique, serviettes de papier, etc.) et en tenir l'inventaire ;
 - Faire la conciliation des caisses de bar de jour ;
 - Assumer les commandes des aliments en consigne.
- En lien avec le coordonnateur technique et la production, assurer le bon déroulement des montages, des répétitions et des spectacles qui ont lieu au QG ;
- Voir à l'embauche des artistes pour les activités de soirées ;
- Effectuer le suivi avec le traiteur et les compagnies artistiques pour les soupers de première et transmettre l'information pertinente à la gérance de bar ;
- Effectuer un suivi avec le Responsable des partenariats et l'administration pour les commandites en produit et l'accueil des donateurs ;
- Communiquer régulièrement avec l'administration et la production pour assurer la bonne tenue des opérations du Quartier Général ;
- Compiler les statistiques du QG selon les besoins de l'administration ;
- Rédiger et remettre à l'administration un rapport final des activités du bar et du Quartier général au plus tard le 20 juin 2018 ;
- Il pourra être demandé à l'intéressé(e) de dépasser le cadre de ce descriptif en fonction des besoins ponctuels du Festival TransAmériques.

**Danse
+Théâtre**

**Festival
Trans
Amériques**

**c.p.
1206
succursale
desjardins
montréal
(québec)
h5b 1c3
canada**

**514 842 0704
fta.ca**





PROFIL ET EXPÉRIENCE

- Excellente maîtrise de la langue française et bonne connaissance de l'anglais ;
- Expérience en arts de la scène ou en festival pertinente ;
- Bonne connaissance de la Suite Microsoft Office ;
- Entregent et facilité de communication ;
- Sens de l'organisation, autonomie et capacité à gérer les priorités ;
- Minutie, efficacité, disponibilité, flexibilité, débrouillardise et diplomatie ;
- Excellente capacité à travailler en équipe dans un environnement intense et avec des délais serrés.

MODALITÉS ET RÉMUNÉRATION

Durée de la période d'emploi :	Un minimum de 16 semaines réparties entre le 22 janvier et le 20 juin 2018
Nombre d'heures par semaine :	35 heures
Salaire horaire brut :	À discuter

Pendant toute la période du Festival, la disponibilité exigée est beaucoup plus intensive.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de motivation et leur curriculum vitae **avant le 17 novembre 2017** par courriel à l'attention de Louise Roussel à rh@fta.ca. Prière d'indiquer le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature dans le titre de votre message. Nous remercions tous les candidats. Seules les personnes retenues seront contactées.