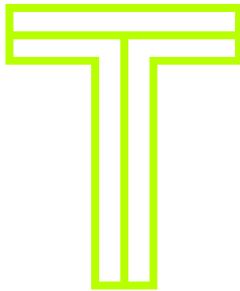




danse  
+ théâtre



## OFFRE D'EMPLOI

**Poste :** Adjoint.e aux communications  
**Durée :** 18 semaines – 2 mars au 3 juillet 2026  
**Salaire :** à partir de 19 \$/heure, semaine de 35 heures

### **Joignez-vous à l'équipe de production du Festival TransAmériques !**

Découvrez la fabrique d'un grand festival international de théâtre et de danse et jouez un rôle clé dans la promotion de l'événement et l'engagement des publics. Élargissez vos connaissances des milieux de la danse et du théâtre montréalais, québécois et internationaux en collaborant de près avec l'équipe du Festival, des organismes culturels et autres partenaires.

Le·La adjoint·e aux communications a principalement un rôle de soutien à l'équipe des communications dans la planification, la mise en œuvre et le suivi des actions de communication liées au festival.

- Participer à la mise en œuvre des actions prévues aux plans de communications (spectacles et projets spéciaux) ;
- Participer à la diffusion des contenus sur les différents canaux : réseaux sociaux, infolettres, site web et communiqués ;
- Contribuer aux initiatives visant le développement, la diversification et la fidélisation des publics ;
- Participer à la segmentation des publics et aux communications ciblées ;
- Assister la responsable des contenus et du marketing numérique dans la mise à jour du site web (intégration et révision de contenus, optimisation du référencement – SEO) et mise à jour des plateformes de billetterie ;
- Appuyer l'équipe des communications sur le terrain (captation de contenu, publications en temps réel, soutien aux médias)
- Assister la directrice des communications dans la gestion de projets spéciaux liés à la 20e édition (vidéo anniversaire, cahier spécial Le Devoir, projets éditoriaux, etc.)

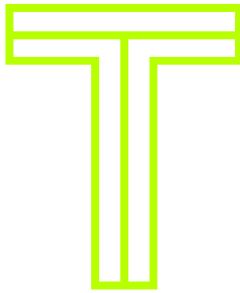
### **Vous reconnaissiez-vous ?**

- Fort intérêt pour les arts et l'événementiel
- Bonnes compétences rédactionnelles en français
- Excellent sens de l'organisation
- Autonomie et minutie
- aisance avec l'informatique (suite Office et logiciels de base de données)





danse  
+ théâtre



## Œuvrez dans un milieu de travail stimulant

- Une équipe passionnée et ouverte
- Un accès privilégié aux spectacles présentés
- Une expérience vibrante du milieu culturel
- Possibilité de renouvellement du mandat

## Le FTA c'est :

- Une institution phare du milieu culturel
- La plus grande fête montréalaise du théâtre et de la danse, reconnue à l'échelle mondiale
- Près de 40 000 festivalier·ère·s ; 20-25 spectacles nationaux et internationaux et plus de 40 activités ouvertes à toutes chaque année
- Un leader en écoresponsabilité dans son secteur
- Des valeurs incarnées : collaboration, hospitalité, curiosité, justice sociale et environnementale, équité, diversité et inclusion

---

Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à l'adresse [rh@fta.ca](mailto:rh@fta.ca) avant le 12 février 2026. Prière d'indiquer le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature dans le titre de votre message. Seules les personnes retenues seront contactées.

---

Une description de tâches complète et un échéancier seront fournis aux personnes convoquées en entrevue.

Nous vous encourageons à indiquer dans votre candidature si vous êtes une femme, une personne autochtone, une personne racisée, une personne en situation de handicap ou autre. En cas de candidatures équivalentes, la priorité sera donnée aux profils sous-représentés au sein de l'institution. Si vous êtes contacté·e pour un entretien, avisez-nous de toute mesure d'adaptation qui faciliterait une évaluation juste et équitable de vos compétences.

