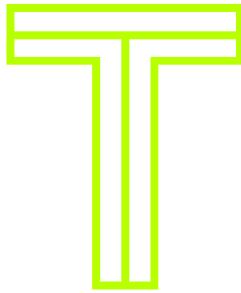




danse
+ théâtre



OFFRE D'EMPLOI

- Poste :** Assistant·e à l'accueil
Durée : 9 semaines – 20 avril au 18 juin 2026
Salaire : 805 \$ / 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. En travaillant de près avec l'équipe de production et tous les services du Festival TransAmériques (FTA), vous contribuerez au déploiement de la 20^e édition.

L'assistant·e à l'accueil joue un rôle clé dans l'expérience des invité·e·s du Festival, qu'il s'agisse d'artistes, de conférencier·ère·s ou de diffuseur·euse·s. Sens de l'organisation, diplomatie et adaptabilité sont essentielles pour garantir un accueil chaleureux aux invité·e·s et contribuer au bon déroulement du Festival.

Sous la supervision de la personne responsable de l'accueil, l'assistant·e à l'accueil travaille en étroite collaboration avec l'équipe d'accueil, tout en assumant un ensemble de fonctions distinctes :

- Soutenir la responsable de l'accueil ;
- Aider à la coordination des transports locaux et nationaux des invité·e·s (réservation des navettes/bus, horaires, prévisions en titres de transport STM et coupons de taxi, etc.);
- Assurer une présence lors des arrivées et des départs des invité·e·s de l'hôtel ou de l'aéroport, assurer le chargement et déchargement des bagages;
- Constituer et tenir à jour une banque de données sur les compagnies, les invité·e·s et le personnel du Festival ;
- Assurer la préparation, la réalisation et la distribution du matériel d'accréditation et des pochettes d'accueil ;
- Assurer une présence au Quartier général, participer à l'aménagement et au démontage des espaces de travail de l'accueil ;
- Établir des horaires de permanence au salon de l'accueil du Quartier général.

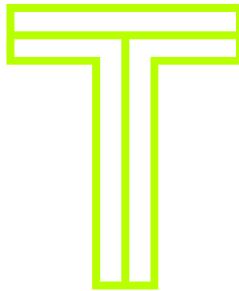
Vous reconnaissiez-vous ?

- Permis de conduire valide (classe 4B, un atout)
- Capacité à travailler en équipe dans des délais serrés
- Entregent, dynamisme, minutie et capacité de gérer des priorités avec efficacité
- Expérience de travail ou de bénévolat dans un festival
- Aisance avec l'informatique (suite Office)
- Bilinguisme (français et anglais)





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 avant le **8 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.

Les lettres de présentation sous forme audio ou vidéo sont acceptées. 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.

