



## RESPONSABLE DE PROJET

Poste contractuel du 25 octobre 2021 au 24 juin 2022

**Danse  
+Théâtre**

Plus important festival de création contemporaine en Amérique du Nord, le Festival TransAmériques présente chaque printemps une vingtaine de spectacle de danse et de théâtre venus du Québec, du Canada et de l'international. En quête de voix audacieuses et singulières, le FTA sonde les disciplines jusqu'à leurs limites et témoigne des grands mouvements politiques et sociaux tout comme des élans artistiques uniques et essentiels de la création.

**Festival  
Trans  
Amériques**

Le FTA s'est engagé à se doter d'un effectif compétent qui reflète la diversité de la population de Tio'tia:ke/Montréal. Par le biais d'une réflexion sur ses héritages coloniaux et sur les privilèges qui en découlent, ainsi que d'une révision de son processus de recrutement, il souhaite contribuer activement à l'équité en matière d'emploi. Le FTA vous encourage à indiquer volontairement dans votre offre de 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.

Relevant de la direction de production et en étroite collaboration avec l'équipe du Festival, le-la responsable de projet coordonne la réalisation d'un séminaire pour des dirigeant-e-s de festivals, organisé par le Festival TransAmériques et *The Festival Academy*. Il-Elle assure le bon déroulement de toutes les étapes de sa réalisation. Pour plus d'information sur le projet : <https://fta.ca/initiatives/the-festival-academy>.

Le-la responsable de projet assume les responsabilités suivantes, en accord avec la mission et les valeurs du FTA :

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

### RÉSUMÉ DES FONCTIONS

- Coordonner et assurer la bonne réalisation du séminaire;
- Élaborer le budget de l'événement et l'échéancier de réalisation;
- Planifier et recruter l'équipe du projet (ex. assistant-e, technicien-ne, chauffeur-e, etc.);
- Assurer un suivi étroit entre le FTA et *The Festival Academy*, agir à titre de représentant-e du FTA;
- Négocier les achats et locations avec les fournisseurs (traiteurs, restaurants, salles, transports, etc.);
- Planifier les différents besoins en espaces, avec le soutien d'un-e directeur-trice technique;
- Prévoir et mettre en opération des mesures afin d'atteindre les objectifs d'écoresponsabilité du Festival;
- Effectuer et maintenir à jour la réservation des chambres d'hôtel pour les participant-e-s et invité-e-s, et valider la facturation à la fin de l'événement;
- Participer activement à l'accueil des invité-e-s du séminaire. Élaborer des horaires de transport, prévoir leur accueil à l'aéroport et à l'hôtel;
- Organiser et veiller à la production des outils visuels et de signalisation pour les lieux de l'événement;

**514 842 0704  
fta.ca**





- Avec *The Festival Academy*, communiquer aux participant-e-s et aux invité-e-s les renseignements relatifs à leur séjour et aux mesures sanitaires et d'urgence relatives à la COVID-19 au Canada;
- Durant l'événement, superviser l'équipe embauchée et coordonner la logistique des activités sur le terrain;
- Assurer le suivi des factures et des paiements avec l'administration avant la fin du mandat;
- Fournir au terme du mandat un rapport et un budget final.

Il pourra être demandé à l'intéressé-e de dépasser le cadre de ce descriptif.

## PROFIL ET EXPÉRIENCE

- Expérience minimum de 3 ans en production des arts de la scène, en gestion de projet ou en événementiel;
- Leadership, sens des responsabilités et sens de l'organisation;
- Solide expérience en gestion de personnel et en suivi budgétaire;
- Grande autonomie et facilité relationnelle;
- Expérience en négociation et suivis avec des fournisseurs;
- Très bonnes capacités orales et écrites en français et en anglais;
- Connaissance de la suite Office (Word, Excel, Teams et Outlook);
- Intérêt pour les arts (festivals ou arts de la scène), un atout;
- Diplôme collégial (ou l'équivalent) dans un domaine pertinent, un atout;
- Permis de conduire, un atout.

**Danse  
+ Théâtre**

## MODALITÉS

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Durée de la période d'emploi : | Du 25 octobre 2021 jusqu'au 24 juin 2022.  |
| Nombre d'heures par semaine :  | 21 à 35 heures par semaine entre octobre et juin.<br>Pendant toute la période du Festival, la disponibilité exigée est toutefois plus intensive. |
| Salaire horaire brut :         | Entre 23\$ et 28\$ selon l'expérience de la personne retenue.  |

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation (en français ou en anglais) par courriel à l'attention de madame Viviane Dohle à [production@fta.ca](mailto:production@fta.ca) avant le 13 octobre 2021.

Prière d'indiquer le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature dans le titre de votre message. Le Festival remercie tous les candidat-e-s. Seules les personnes retenues seront contactées.

Le FTA s'engage à instaurer des processus d'embauche et un milieu de travail favorisant l'inclusion et exempt d'obstacles. Si vous êtes contacté-e pour une entrevue, n'hésitez pas à nous aviser de toute mesure d'adaptation qui faciliterait une évaluation juste et équitable de vos compétences. Les informations reçues concernant ces mesures d'adaptation seront traitées de manière confidentielle.