



## RESPONSABLE DE L'ACCUEIL

28 février 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.

Le/la responsable de l'accueil assume les responsabilités suivantes, en accord avec la mission et les valeurs du FTA :

### RÉSUMÉ DES FONCTIONS

- Superviser, encadrer et élaborer l'horaire de travail du personnel de l'accueil : assistant.e.s à l'accueil et chauffeur.e.s;
- Effectuer et maintenir à jour la réservation des chambres d'hôtel pour les artistes, diffuseurs, conférenciers et étudiants invités, assurer une liaison régulière avec les hôtels et vérifier la facturation à la fin de l'événement;
- Assurer un contact quotidien auprès des hôtels du Festival en fournissant une mise à jour des réservations, avant et pendant l'événement;
- Participer activement à l'accueil des invités :
  - Superviser l'élaboration des horaires d'arrivées et de départs, assurer une présence lors de leur arrivée et de leur départ de l'hôtel, participer à leur intégration à la vie du Festival;
  - Communiquer aux compagnies et aux invités les renseignements relatifs à leur séjour et aux mesures sanitaires et d'urgence relatives à la COVID-19;
- Définir les besoins et coordonner l'ensemble des transports locaux et nationaux (réservation de taxis, horaire, soupers de Premières etc.), en lien avec le département de Programmation et de Production;
- Encadrer les assistant.e.s à l'accueil en tout ce qui a trait aux bénévoles (recherche, planification, formation, supervision, etc.);
- Planifier et superviser la logistique du salon de l'accueil au Quartier général, participer à l'aménagement et au démontage;

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

**514 842 0704  
fta.ca**





- Mettre en place une table d'accueil aux hôtels avec programmes et affiches;
- Gérer, planifier et assurer le respect des budgets qui lui sont confiés;
- Superviser la préparation et la réalisation du matériel d'accréditation et des guides pratiques et outils d'accueil.

#### Après le Festival

- Rédiger un rapport final incluant un rapport financier et un rapport d'activités avec recommandations;
- Fournir à l'administration les statistiques relatives à l'accueil;
- Archiver l'information et effectuer la fermeture des dossiers;

Il pourra être demandé à l'intéressé.e de dépasser le cadre de ce descriptif en fonction des besoins ponctuels du Festival TransAmériques.

### PROFIL ET EXPÉRIENCE

- Formation en tourisme, action culturelle ou autres études pertinentes;
- Deux ans d'expérience dans un poste comportant des responsabilités similaires;
- Excellente capacité à travailler en équipe dans un environnement intense et avec des délais serrés;
- Sens de l'organisation, autonomie et capacité à gérer les priorités;
- Minutie, efficacité, disponibilité, diplomatie;
- Maîtrise des langues française et anglaise;
- Aisance avec le logiciel Excel;
- Connaissance du logiciel ZoneFestival, un atout;
- Intérêt marqué pour les arts, un atout.

**Danse  
+ Théâtre**

### MODALITÉS ET RÉMUNÉRATION

Durée de la période d'emploi : du 28 février au 24 juin 2022  
Nombre d'heures par semaine : 35 heures/semaine  
Salaire horaire brut : 20 \$ à 24 \$ de l'heure, selon expérience  
Pendant toute la période du Festival, la disponibilité exigée est plus intensive.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à l'attention de madame Christine Meslin à [rh@fta.ca](mailto:rh@fta.ca) **avant le 5 décembre 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.