



## RESPONSABLE DE L'ACCUEIL

19 février au 21 juin 2024

### Danse +Théâtre

Plus important festival de création contemporaine en Amérique du Nord, le Festival TransAmériques présente chaque printemps une vingtaine de spectacles 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. Nous vous encourageons à indiquer 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.

Sous la supervision de la direction de production, le-la responsable de l'accueil assume les responsabilités suivantes, en accord avec la mission et les valeurs du FTA :

### RÉSUMÉ DES FONCTIONS

- Participer activement à l'accueil des invité-e-s :
  - Superviser l'élaboration des horaires d'arrivées et de départs, assurer une présence lors des arrivées et départs de l'hôtel, contribuer à leur intégration à la vie du Festival ;
  - Communiquer aux compagnies et aux invité-e-s les renseignements relatifs à leur séjour ;
- Coordonner la réservation des chambres d'hôtel pour les artistes, diffuseur-euse-s, conférencier-ère-s et étudiant-e-s invité-e-s, assurer une liaison régulière avec les hôtels et vérifier la facturation à la fin de l'événement ;
- Définir les besoins et coordonner l'ensemble des transports locaux et nationaux (réservation de véhicules, réservation de taxis, horaire, soupers de premières, etc.), en lien avec les départements de programmation et de production ;
- Recruter, superviser, encadrer et élaborer l'horaire de travail du personnel de l'accueil : assistant-e à l'accueil, coordonateur-riche des bénévoles et chauffeur-euse-s ;
- Encadrer le-la coordonateur-riche des bénévoles dans ses fonctions (recherche, planification, formation, supervision, etc.) ;
- Superviser la préparation et la réalisation du matériel d'accréditation et des guides pratiques d'accueil ;
- Remettre les per diem aux artistes, le cas échéant ;
- Planifier et superviser la logistique du salon de l'accueil au Quartier général, participer à l'aménagement et au démontage ;
- Mettre en place une table d'accueil dans les hôtels, avec programmes et affiches ;
- Gérer, planifier et assurer le respect des budgets qui lui sont confiés ;
- Rédiger un rapport final incluant un rapport budgétaire et un rapport d'activités avec recommandations ;
- Fournir à l'administration les statistiques relatives à l'accueil.

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

514 842 0704  
fta.ca





Il pourra être demandé à la personne de dépasser le cadre de ce descriptif en fonction de ses compétences et des besoins ponctuels du Festival TransAmériques.

#### PROFIL ET EXPÉRIENCE

- Formation en tourisme, action culturelle, en arts de la scène 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 avec efficacité ;
- Minutie, disponibilité et diplomatie ;
- Maîtrise des langues française et anglaise ;
- Permis de conduire ;
- Aisance avec le logiciel Excel ;
- Connaissance du logiciel Zone Festival, un atout ;
- Intérêt marqué pour les arts, un atout.

#### MODALITÉS ET RÉMUNÉRATION

Durée de la période d'emploi : Du 19 février au 21 juin 2024  
Nombre d'heures par semaine : 35 heures  
Salaire horaire brut : Entre 22 \$ et 25 \$, selon l'expérience  
Pendant toute la période du Festival, la disponibilité exigée dépassera ce cadre.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à l'attention de madame Viviane Dohle à [rh@fta.ca](mailto:rh@fta.ca) **avant le 12 novembre 2023.**

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