



OFFRE DE CONTRAT

Programmation Forum RIDM

Joignez-vous à une équipe dynamique qui a la culture à cœur!

La 17e édition du [Forum RIDM](#) se tiendra en novembre prochain dans le cadre des [Rencontres internationales du documentaire de Montréal \(RIDM\)](#). Le Forum RIDM vise à stimuler la production et la diffusion nationale et internationale de documentaires indépendants, en favorisant notamment l'échange d'informations et les rencontres entre les différent•e•s intervenant•e•s du secteur documentaire. Tables rondes, conférences et ateliers autour d'enjeux actuels majeurs réuniront pendant cinq jours plus de 300 professionnel•le•s des milieux de la réalisation, de la production, de la télédiffusion et de la distribution.

Description du poste Le•la **programmeur•trice du Forum RIDM** dirige la programmation du marché professionnel de documentaire des RIDM, en concert avec la responsable du Forum RIDM, sous la direction générale du festival. Le•la candidat•e idéal•e est passionné•e par le métier de documentariste, connaît les questions centrales de l'industrie et souhaite encourager la collaboration entre les acteur•trice•s du milieu afin de favoriser la production de documentaires dans toutes ses formes.

Principales tâches

- Développer, programmer et planifier les conférences, le Talent Lab et les événements de réseautage du Forum RIDM et les activités à l'année ;
- Organiser des rencontres de consultation avec des professionnel•le•s de l'industrie, associations et groupes communautaires pour le développement des activités du Forum RIDM ;
- Assurer une communication régulière avec les conférencier•ière•s et les invité•e•s ;

- Assurer le suivi de contenu créatif avec les collaborateur•trice•s externes sur différentes activités ;
- Participer à la rédaction des documents d'information sur les activités du Forum et réviser les principaux outils de communication ;
- Rédiger les textes du catalogue et les communiqués de presse du Forum RIDM ;
- Superviser les appels à projets des activités diverses ;
- Collaborer de façon étroite avec la programmation des RIDM et de UXdoc ;
- Participer à la création du chemin de fer et des horaires de programmation du Forum ;
- Représenter le Forum RIDM et repérer des décideur•se•s et conférencier•ière•s dans les festivals et marchés professionnels ;
- Faire une veille des tendances et activités pertinentes au documentaire à un niveau local, national et international ;
- Rédiger les demandes de subvention ;
- Rédiger les rapports demandés et participer à la compilation de données avant la fin du contrat ;
- Gérer et suivre le budget alloué au Forum RIDM en tout temps en collaboration avec la responsable du Forum RIDM ;
- Prendre parole à la conférence de presse, présenter les activités et donner des entrevues aux médias ;
- Être sur place lors du Forum RIDM.*

Conditions de l'emploi

Lieu

5333 av. Casgrain, suite 1109, Montréal (Québec)**

Horaire

moyenne de 35h par semaine, du lundi au vendredi. Horaires flexibles et possibilité de faire du télétravail.

Durée du contrat de prestation de services

Du 10 mai au 17 décembre 2021.

La présence au bureau du PRESTATAIRE est flexible et décidée en accord avec le supérieur immédiat. Noter qu'une disponibilité dans les dates suivantes est attendue pour le bon développement du mandat :

MAI - JUILLET	À distance, temps partiel.
AOÛT	Présence accrue. Une disponibilité au bureau pour travailler avec l'équipe est attendue.
SEPT. - NOV.	Présence à Montréal nécessaire. Une disponibilité au bureau pour travailler avec l'équipe est attendue.
NOV. (événement)	Une disponibilité consécutive incluant les fins de semaine est attendue
DÉCEMBRE	À distance

Qualités et compétences recherchées

- Connaissance de l'industrie du documentaire local, essentiel
- Bonnes compétences rédactionnelles et orales en français et fonctionnelles en anglais ;
- Très bon sens de l'organisation ;
- Souci du détail ;
- Bonnes capacités à travailler en équipe ;
- Capacité à planifier, organiser, coordonner ;
- Autonomie, rigueur et sens des responsabilités ;
- Orienté•e vers la résolution de problèmes et les résultats ;
- Bonne gestion des priorités ;
- Capacité à s'adapter rapidement aux priorités changeantes avec un minimum de supervision;
- Tolérance au stress ;
- Connaissance de l'industrie nationale et internationale, un atout.

Pour **POSTULER**, envoyez une lettre d'intention et votre curriculum vitae (sans photo et sans date de naissance) à **Marc Gauthier, Directeur général (mgauthier@ridm.ca) avant le 25 avril 2021 à minuit.**

Les RIDM souscrivent au principe de l'équité en matière d'emploi et encouragent les candidatures des populations autochtones, des minorités visibles, des personnes ayant un handicap et aux personnes de tout type d'orientation sexuelle et d'identités de genre.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.