



2025

OFFRE DE CONTRAT

Responsable de la logistique et de l'accueil des invité·e·s

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

Premier festival au Québec entièrement dédié au documentaire, les **Rencontres internationales du documentaire de Montréal (RIDM)** offrent au public le meilleur du cinéma du réel en rassemblant les cinéastes établi·e·s et les nouveaux talents à découvrir. Chaque année, en novembre, les RIDM présentent une centaine de films d'ici et d'ailleurs et une foule d'activités complémentaires telles que des ateliers, leçons de cinéma, débats et tables rondes. La **28^e édition des RIDM** aura lieu du **20 au 30 novembre 2025**.

—

Mandat

Sous la supervision conjointe du gestionnaire de la programmation, de la direction générale et de la coordonnatrice du Forum RIDM, le ou la responsable de la logistique et de l'accueil des invité·e·s s'occupe de l'organisation du transport et de l'hébergement des invité·e·s hors Montréal ainsi que de la mise en place d'une structure d'accueil (communications et orientation) pour les invité·e·s locaux·ales et internationaux·ales pendant le festival (membres des jurys, cinéastes, et professionnel·le·s de l'industrie). Il ou elle prépare les emplois du temps de chaque invité·e incluant les projections, les repas et les activités spéciales. Il ou elle veille également au bon déroulement de leur séjour.

—

Les principales tâches sont :

- Assurer le suivi des invitations (confirmation des dates de présence des invité·e·s, des moyens de transport, de la prise en charge de l'hébergement via notre base de données Zone Festival);
- Elaborer les outils nécessaires au suivi des invitations (lettres types, formulaires, outils de gestion de la base de données, mises à jour du site Internet);

- Faire le suivi du budget alloué (en lien avec la direction de l'administration, le gestionnaire de la programmation et la responsable du Forum RIDM), en respectant les montants alloués à chaque activité;
- Réserver les billets d'avion et de train ainsi que l'hébergement des invité·e·s hors Montréal;
- Mettre en place la structure d'accueil (outils de communications et guide des invité·e·s);
- Coordonner l'attribution des accréditations en lien avec la·le responsable de la billetterie;
- Superviser le travail d'un·e adjoint·e ou stagiaire à l'accueil des invité·e·s;
- Superviser le travail d'un·e accompagnateur·trice de jurys;
- Organiser le déplacement local des invité·e·s;
- Soutenir l'organisation des activités avec les invité·e·s;
- Gérer le planning des chauffeur·se·s;
- Soutenir la coordination des rendez-vous de presse des invité·e·s;
- Être le principal point de contact pour les invité·e·s;
- Rédiger un rapport et participer au bilan général du festival.

Qualités recherchées

- › Compétences rédactionnelles élevées en français et en anglais
- › Excellent bilinguisme parlé
- › Compétences en informatique (CMS, base de données (Zone Festival), suite Google docs, publipostage)
- › Autonomie, dynamisme et débrouillardise
- › Capacité à apprendre rapidement
- › Tolérance au stress
- › Gestion des priorités
- › Tact et diplomatie
- › Capacité à déléguer et superviser le travail d'une petite équipe (un·e adjoint·e ou stagiaire et trois accompagnateur·rice·s de jurys)
- › Bonne capacité à travailler en équipe

Conditions du contrat

Lieu : 5333 av. Casgrain, suite 1109, Montréal (Québec) H2T 1X3

Durée du contrat : **Période du contrat** : du **11 août au 5 décembre 2025**, incluant une journée de post-mortem (date à confirmer).

Horaire requis :

- Horaire flexible avec disponibilité à temps partiel durant la première phase du mandat et présence accrue au courant du mois d'octobre;
- Temps plein requis à partir du **20 octobre**;
- **Disponibilité complète exigée du 20 au 30 novembre**, incluant soirs et fins de semaine pendant le festival.

Rémunération : Montant forfaitaire de 7000\$.

—

Pour postuler

Envoyer une lettre d'intention et votre CV par courriel à **Marc Gauthier** (mgauthier@ridm.ca), directeur général, avant le **27 juillet 2025 à minuit**.

Merci d'indiquer en objet : « Responsable de l'accueil des invité·e·s – Votre nom »

Les RIDM et le Forum 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.