

**RENCONTRES INTERNATIONALES
DU DOCUMENTAIRE DE MONTRÉAL**
MONTRÉAL INTERNATIONAL DOCUMENTARY FESTIVAL

OFFRE D'EMPLOI Adjoint(e) à la programmation

Description de l'organisation

Seul 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 grands auteurs 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 prochaine édition des RIDM aura lieu du 9 au 19 novembre 2017.

Description des tâches

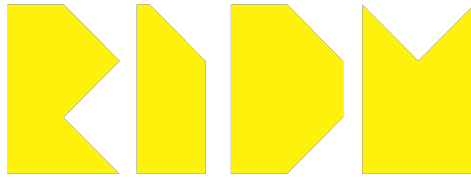
Sous la supervision de la direction et de la coordination de la programmation, l'adjoint(e) à la programmation assiste le département de la programmation dans ses tâches quotidiennes.

Ses principales tâches sont :

- Effectuer le suivi des films sélectionnés par courriel et sur Zone Festival (gestion des de la correspondance avec les ayants-droits concernant les licences, copies de visionnement et les éléments promotionnels nécessaires au catalogue et au site internet)
- Assister la direction et la coordination de la programmation dans la négociation des films (droits et transports de copies)
- Solliciter des screeners de films repérés par le comité de sélection
- Assurer le suivi de la facturation des droits
- Préparer un document de travail pour la circulation des copies en collaboration avec le responsable de la circulation des copies
- Contribuer aux corrections du site internet
- Participer à la production de la bande d'extraits en collaboration avec la direction de la programmation
- Produire des copies DVD des films sélectionnés pour les jurys, les intervenants extérieurs, la relationniste de presse et la vidéothèque du festival
- Soutenir l'équipe des communications dans la distribution et l'affichage des affiches dans les salles de cinéma
- Assister le responsable de la circulation des copies pour les tests de projection et la répartition des copies en festival
- Archiver les copies et affiches des films

Conditions de l'emploi

- Lieu : 5333 Casgrain, bureau 1109, Montréal
- Horaire : 40h/semaine. Disponibilité complète pendant le festival (9 au 19 nov.)



**RENCONTRES INTERNATIONALES
DU DOCUMENTAIRE DE MONTRÉAL**
MONTRÉAL INTERNATIONAL DOCUMENTARY FESTIVAL

- Durée : 23 mai au 18 décembre 2017
- **Le candidat ou la candidate doit être éligible à une subvention salariale Emploi-Québec. Aucune candidature sans preuve d'éligibilité préalablement fournie ne sera prise en compte.**

Compétences recherchées

- Excellentes compétences rédactionnelles en français et en anglais
- Bilinguisme parlé
- Sens de l'organisation et autonomie
- Capacité à travailler sous pression
- Connaissance de la suite Office et de l'environnement Mac
- Expérience avec des logiciels de bases de données
- Connaissances des principaux formats vidéo et audio, un atout
- Connaissances en montage et post-production, un atout

Contact

Pour postuler, envoyez une lettre d'intention, votre curriculum vitae et votre lettre d'admission au [programme de subvention salariale d'Emploi Québec](#) par courriel jusqu'au 8 mai 2017 à 17h.

à l'attention de Bruno Dequen, Directeur de la programmation, à l'adresse suivante:
bdequen@ridm.ca

Merci d'indiquer en objet "Adjoint(e) à la programmation - Votre nom".

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.