



## OFFRE DE STAGE — Coordination

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

La 16e édition du [Forum RIDM](#) se tiendra du 12 au 19 novembre prochain dans le cadre des [Rencontres internationales du documentaire de Montréal](#). 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 personnes en provenance des milieux de la réalisation, production, télédiffusion et distribution.

### **Description du stage**

Sous la supervision de la programmatrice, de la chargée de projet et de l'adjointe au Forum RIDM, le/la **stagiaire à la coordination** sera en charge de la logistique et production des événements du Forum RIDM. Le/la stagiaire sera appelé.e à travailler en étroite collaboration avec l'équipe du Forum RIDM, avec l'équipe de production et avec l'équipe des RIDM.

### **Ses principales tâches sont**

- Être présent.e pendant la tenue de l'événement et assurer le bon déroulement des activités en collaboration avec l'équipe du Forum RIDM et l'équipe des RIDM ;
- Assurer le suivi avec les collaborateur.trice.s externes sur différentes activités ;
- Apporter un soutien au développement des activités et des publics cibles ;
- Aider le département de production pour la logistique des activités afin d'assurer la bonne tenue de l'événement (salles virtuelles, horaires, besoins techniques, photos et vidéos) ;

## Ses principales tâches (suite)

- Participer à l'élaboration des horaires des invité.e.s et du Face-à-face ;
- Veiller à la mise à jour des coordonnées des contacts dans la base de données ;
- Avec la chargée de projet, compiler les données nécessaires aux divers rapports ;
- Rencontres régulières avec les autres départements ;
- Répondre aux questions générales sur le Forum RIDM par téléphone et courriel ;
- Toute autre tâche connexe.

## Conditions du stage

<i>Lieu</i>	5333 avenue Casgrain, suite 1109, Montréal*
<i>Horaire</i>	<b>35 heures par semaine.</b> Disponibilité complète pendant le festival y compris les fins de semaine (12 au 19 novembre 2020) *Présence au bureau 2 jours par semaine et télétravail 3 jours par semaine (peut évoluer selon la situation sanitaire)
<i>Durée</i>	<b>5 octobre au 7 décembre 2020.</b>
<i>Allocation</i>	Une allocation mensuelle de <b>500\$</b> est offerte.

## Qualités et compétences recherchées

- Sens de l'organisation ;
- Bonnes compétences rédactionnelles et orales en français et en anglais ;
- Débrouillardise, autonomie, curiosité, sens de l'initiative, entregent ;
- Tolérance au stress, capacité à travailler en équipe ;
- Expérience en événementiel, un atout ;
- Bonne connaissance de la suite Google et Office, des logiciels de gestion de sites web et d'infolettres et de bases de données un atout ;
- Bonne connaissance de Zoom et de Whereby, compétences en informatique, un atout ;
- Bonne connaissance du milieu professionnel du cinéma documentaire canadien, un atout.

---

## POSTULER

Envoyez une lettre d'intention et votre curriculum vitae (sans photo et sans date de naissance) par courriel à **Ananda Nicolaïeff, Chargée de projet Forum RIDM (anicolaieff@ridm.ca)**, avant le **25 septembre 2020 à minuit**. Merci de mettre comme sujet «**Stagiaire Forum RIDM coordination - Votre nom**»

*Nous souscrivons pleinement au principe de l'équité en matière d'emploi pour les groupes désignés au sein de notre effectif. Notre objectif est de créer et de cultiver un milieu de travail novateur et réceptif où les employé.e.s et prestataires sont valorisé.e.s et respecté.e.s.*

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.