

MONTRÉAL

**FESTIVAL
DU NOUVEAU
CINÉMA**

3805, BOUL. SAINT-LAURENT, MONTRÉAL, QC H2W 1X9
INFO@NOUVEAUCINEMA.CA NOUVEAUCINEMA.CA
T. 514 282 0004 F. 514 424-6520



COORDINATEUR·TRICE FNC FORUM +MARCHÉ

50E FESTIVAL DU NOUVEAU CINÉMA DE MONTRÉAL – 6 > 17 OCTOBRE 2021

Fougueux, rassembleur, audacieux, innovant, événementiel... Depuis 50 ans, le FNC rend accessible le cinéma d'auteur national et international, tant par ses voix émergentes que ses œuvres majeures, afin d'en faire découvrir toute l'originalité et la diversité. Le NOUVEAU s'incarne en trois temps: nouveaux créateurs, nouvelles approches et nouvelles technologies. Festival de cinéma international généraliste et événement québécois d'envergure, le FNC présente chaque année le meilleur du cinéma actuel: plus de 200 œuvres de 60 pays différents! Rejoignez l'équipe et prenez part à l'organisation de la 50e édition du FNC qui se déroulera du 6 au 17 octobre 2021.

Sous la supervision des Responsables du FNC Forum et du Marché de co-production, le/la coordinateur·trice FNC Forum a pour principale fonction d'apporter son soutien à l'organisation des activités professionnelles du FNC (la section FNC Industrie), composées du FNC Forum et de la première édition du Marché de co-production.

DÉFINITION DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Coordonner les activités du Forum
 - Étudier la faisabilité technique des rencontres, en relation avec l'équipe de production et la Responsable Forum.
 - Préparer les déroulements techniques des sessions (feuilles de route, diapos, bannières) des différents événements (conférences, séances de pitch, activités de maillage)
- Gérer les communications avec les participant·e·s du Forum:
 - Collecter les coordonnées et mettre à jour les informations dans la base de données
 - Gérer l'envoi des invitations à partir de la base de données
 - Compiler les RSVP et formaliser les listes des invité·e·s confirmé·e·s
 - Assurer le suivi de la section FNC Forum dans la production du catalogue sous la supervision de la Responsable Forum.
 - Assister la Responsable du Marché dans la planification de quelques activités du Marché

- Assister aux réunions de programmation
- Rédiger un rapport d'activité
- Effectuer toute autre tâche connexe que lui confie l'équipe de programmation



QUALITÉS RECHERCHÉES

- Bilinguisme parlé et écrit;
- Bonnes compétences rédactionnelles en français et anglais;
- Connaissances du milieu de l'industrie du cinéma national et international;
 - Capacité à travailler en équipe de façon soutenue, aptitude au travail sous pression et à faire face à des délais courts inhérents au mode événementiel ;
 - Expérience connexe dans le secteur culturel ou le milieu des festivals: un atout;
- Rigueur, minutie, sens de l'organisation;
- Dynamisme, sens de l'autonomie développé;
 - Bonne connaissance des outils de bureautique Office MAC (Word, Excel, Powerpoint, Outlook);
- Connaissances des plateformes Zoom et Eventual: un atout;

CONDITIONS

- > Durée du poste : du 9 août 2021 au 29 octobre 2021, soit 12 semaines
- > Nombre d'heures par semaine : 35 (base), soit 5 jours par semaine
 - Pendant le Festival (du 6 au 17 octobre 2021), la disponibilité exigée est plus intensive
- > Salaire à discuter

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de motivation et leur curriculum vitae par courriel **avant le 30 juillet 2021** à Susana Fernandez: forum@nouveaucinema.ca. Prière d'indiquer « Coordination - FNC Industrie » dans l'objet de votre courriel. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.