

G R O U P E C H

EVENKO ET LEURS COMPAGNIES AFFILIÉES

Renseignements de base :

- Titre du poste : Assistant(e) de production
- Service : Production
- Contrat de mai à août

Raison d'être du poste :

Sous la supervision de la direction du département de Production, le titulaire de ce poste sera responsable d'offrir un soutien pour nos différents festivals (Osheaga, îleSoniq, Heavy Montreal, 77, Yul Eat).

Responsabilités principales :

- Classifier les dossiers confidentiels tels que les fiches de personnel ainsi que d'immigration
- Mettre le Dropbox à jour afin de rendre l'information disponible pour les gestionnaires de scène
- Recueillir les noms et comptabiliser les accréditations des travailleurs de la scène
- Faire le suivi des bons de commandes, factures, soumissions pour le directeur de production et le gestionnaire de scène
- Répondre à toutes demandes du le directeur de production et du gestionnaire de scène
- Fournir un soutien administratif et travailler sur terrain lors des événements
- Restauration locale; travailler durant les concerts avec le coordonnateur de production
 - Livraison des repas aux travailleurs en mode show call
 - Élaborer un système de coupons ou registre afin de ne pas dépasser le coût
 - Travailler avec le distributeur afin de toujours avoir un compte mis à jour, 24 heures à l'avance
- Toutes autres tâches connexes

Exigences et profil recherchés :

- Expérience d'un minimum de 1 an dans un poste similaire
- Connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft
- Flexibilité d'horaire (soir, fin de semaine en évènement)
- Parfaitement bilingue français et anglais à l'oral comme à l'écrit

Les personnes intéressées devront acheminer leur CV par courriel à hr@groupech.ca au plus tard le 29 mars 2019 en écrivant le nom du poste dans l'objet du courriel.

Nous remercions tous les candidats qui ont postulé.
Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

