

## OFFRE D'EMPLOI – ADJOINT.E EN PRODUCTION ET ADMINISTRATION

2205, rue Parthenais #108  
Montréal (Qc) H2K 3T3  
514.396.2651 [lesfilmsdelautre.com](http://lesfilmsdelautre.com)



## OFFRE D'EMPLOI

### LES FILMS DE L'AUTRE recherche un.e ADJOINT.E EN PRODUCTION ET ADMINISTRATION

Les Films de l'Autre est un centre d'artistes dont la mission est de soutenir la recherche formelle et la liberté de création en cinéma indépendant et de favoriser l'émergence de voix fortes, originales et diversifiées. L'organisme occupe une place unique dans le paysage cinématographique québécois en regroupant des cinéastes qui agissent à la fois comme producteur et réalisateur de leurs œuvres. À ce jour, le collectif a produit plus d'une centaine de films d'auteurs et regroupe actuellement une cinquantaine de membres et artistes en résidence.

---

#### PRINCIPALES TÂCHES RELIÉES AU POSTE

- Travailler conjointement avec le Producteur-conseil sur les demandes de financement des cinéastes auprès des institutions, incluant les demandes de crédits d'impôt et les rapports d'exploitation;
- Encadrer les artistes en résidence sur leurs projets de film (budgets, rapports de coûts, suivis, etc.);
- Travailler conjointement avec la direction sur les tâches administratives de l'organisme et les projets de films (comptabilité, remise de différés, ventilations de coûts, etc.);
- Participer à la coordination générale de l'organisme : communications (site web, médias sociaux, communiqués); comités de sélection des membres et secrétariat.

#### COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Formation en cinéma ou dans une discipline connexe et/ou expérience professionnelle pertinente en production cinématographique;
- Connaissance des structures de financement et budgets de production inhérents aux institutions (SODEC, TFC);
- Connaissance de base de la comptabilité et maîtrise d'Excel;
- Maîtrise du français oral et écrit.
- Excellente capacité à travailler en équipe et sur plusieurs dossiers à la fois.

**Si la production cinématographique vous intéresse et que vous croyez être la personne recherchée pour ce poste, veuillez nous faire parvenir une lettre de présentation et votre CV au plus tard le 13 octobre 2021.**

À : [fda@lesfilmsdelautre.com](mailto:fda@lesfilmsdelautre.com)  
Emploi salarié permanent - 28 heures semaine - 23\$ / heure  
4 semaines de vacances annuelles payées  
Entrée en fonction : dès que possible

*Seuls les candidats et candidates retenus seront contactés.*