



OFFRE D'EMPLOI  
**CHARGÉ-E DE PROJETS - POSTPRODUCTION**

**PRIM** est un centre de production au service de la créativité des artistes professionnels de l'image en mouvement et du son qui souhaitent réaliser des œuvres indépendantes de qualité, dans un contexte d'hybridité des pratiques. PRIM est subventionné par le Conseil des Arts du Canada, le Conseil des arts et des lettres du Québec et le Conseil des arts de Montréal.

### **DESCRIPTION DE L'OFFRE**

Le ou la chargé-e de projets - postproduction est responsable de la planification et de la gestion des projets artistiques des membres de PRIM. Il ou elle est en communication permanente avec les membres et l'équipe afin d'organiser leur travail au centre et de leur offrir un service de haute qualité.

### **Principales tâches**

- Évaluer les besoins des projets et les communiquer aux différentes personnes concernées
- Établir les étapes, échéanciers et calendrier de postproduction pour chacun des projets de création soutenus par l'organisme
- Planifier l'utilisation des ressources techniques du centre
- Tenir des rencontres avec les différents intervenants
- Organiser les tâches et horaires de travail des techniciens en fonction des projets
- Effectuer un suivi et un accompagnement des projets en portant une attention spéciale aux préoccupations, attentes et besoins des usagers
- Facturer les travaux selon les ententes

### **Profil recherché**

- Diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en gestion de projet ou toute formation équivalente
- 3 à 5 ans d'expérience dans le milieu de la postproduction
- Excellente connaissance des procédés et formats reliés à la postproduction audio et vidéo
- Connaissance du milieu culturel et du cinéma indépendant (atout)
- Sens aigu de l'organisation du temps et des tâches, bonne gestion des priorités
- Esprit de collaboration et grandes aptitudes pour le travail d'équipe
- Souci du service clients
- Rigueur, autonomie, diplomatie

### **Connaissances informatiques**

- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office et de Google Suite
- Connaissance de la plateforme Teamwork (atout)

### **Langues**

- Maîtrise du français, parlé et écrit
- Bonne connaissance de l'anglais, parlé et écrit

### **Conditions d'emploi**

- Entrée en fonction : dès que possible
- Poste permanent, temps plein 35h/semaine
- Salaire : selon l'échelle salariale
- Avantages sociaux : assurances collectives, 4 semaines de vacances par année, 12 jours fériés et 12 jours de congé maladie par année

Faites parvenir votre candidature (CV et lettre de présentation) à [francois@primcentre.org](mailto:francois@primcentre.org) avec l'intitulé du poste en objet Seules les personnes retenues aux fins d'entrevue de sélection seront contactées.