

Poste : Coordonnateur(trice) de postproduction

Supervisé par : Gestionnaire équipe contenu

Supervise qui : -

Déplacement(s) requis : Occasionnels

RÔLE

Le/la coordonnateur(trice) de postproduction a comme mandat principal d'assurer la coordination sur divers projets pour l'équipe de création de contenu et participe à l'optimisation des processus de postproduction. Le/la coordonnateur(trice) offre également un soutien au département de contenu en effectuant des tâches reliées au développement, à la coordination et à la gestion des ressources humaines du département.

PRINCIPALES TÂCHES EXIGÉES

1. Coordination de projets

- Travailler en étroite collaboration avec les Producteurs et le Gestionnaire de l'équipe contenu pour :
 - Estimer les projets en développement;
 - Analyser le processus de production;
 - Participer à l'assignation de ressources disponibles aux projets;
 - Rechercher et identifier les meilleures ressources externes (pigistes et fournisseurs) pour la réalisation du projet;
 - Préparer les contrats destinés aux pigistes et fournisseurs à partir de modèles;
 - Gérer les demandes et faire les suivis avec les différents intervenants;
 - Améliorer la répartition du travail;
 - Informé et suivre les banques d'heures allouées au projet;
 - Remplir et faire un suivi des documents afférant au projet;
 - Assigner des tâches aux artistes;
 - Assurer un support technique.
- Travailler en collaboration avec les réalisateurs et l'archiviste média pour assurer l'archivage (entretien, mise à jour) relié au divers projets;
- Travailler avec les réalisateurs, concepteurs et techniciens afin d'assurer une synergie entre l'environnement, son contenu et les systèmes utilisés.

2. Optimisation des processus de production de contenu vidéo

- Analyser les processus de production;
- Mettre en place des nouvelles méthodes de travail pour la simplification et l'amélioration de la création de contenu;
- Trouver des solutions technologiques permettant aux créateurs de mettre à point rapidement des productions complexes;
- Assurer le respect des processus de production.

3. Coordination de l'équipe de création de contenu

- Participer à la répartition des projets au sein de l'équipe;
- Participer à l'amélioration des outils de coordination d'équipes de postproduction;
- Participer à l'élaboration de procédures et processus internes incluant le développement et la mise à jour du wiki;

COORDONNATEUR(TRICE) DE POSTPRODUCTION

- Participation à la création et à la coordination des projets spéciaux, réunions et formations diverses du département de contenu et effectuer le suivi des actions en découlant;
- Participer aux demandes relatives aux travailleurs étrangers;
- Rédiger et communiquer divers documents de référence pour le département;
- Gérer la location d'équipement (vidéo, éclairage);
- Assurer un suivi pour le développement de projets et contacts pertinents;
- Effectuer toute autre responsabilité et/ou tâche reliée à ce poste.

EXIGENCES DE POSTE

1. Formation

- Autodidacte passionné ou de formation spécialisée en design, multimédia, arts de la scène, production télévisuelle ou cinématographique ou toute autre discipline pertinente;

2. Compétences requises

- Expérience en coordination de postproduction, en coordination de projets et d'équipes de création de contenu visuel (animation 2D-3D, design graphique, montage, réalisation);
- Expérience en design d'environnements multimédias, en événementiel, en réalisation et en postproduction cinématographique ou télévisuelle un atout;
- Compréhension acquise de la logistique du secteur multimédia;
- Connaissance élevée de la suite MS Office;
- Connaissance des logiciels Illustrator, Photoshop, Final Cut & After Effects;
- Connaissance de logiciels et processus de production en animation 3D un atout;
- Curiosité et veille permanente sur ce qui se fait dans l'industrie du design, du spectacle, du multimédia, de la postproduction;
- Habileté en gestion de ressources humaines et créatives;
- Faire preuve d'un grand sens de l'organisation;
- Être à l'aise avec l'accomplissement de tâches cléricales et/ou administratives;
- Autonomie, esprit d'équipe, sens des priorités et fiabilité;
- Sens accru des responsabilités;
- Excellente maîtrise des langues françaises et anglaises, autant à l'oral qu'à l'écrit.

POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

- Nous acceptons seulement les C.V envoyés par Internet à l'adresse suivante : creativejobs@momentfactory.com
- S.V.P. ne pas appeler l'entreprise, nous contacterons prochainement les personnes sélectionnées.