



OFFRE DE MANDAT

SOUTIEN À LA CRÉATION DE CONTENU

Début de mandat : mai 2021

Le MEM - Centre des mémoires montréalaises souhaite développer une nouvelle infolettre partageant avec le grand public les coulisses de sa création sous forme de courtes vidéos. L'équipe est à la recherche d'une personne qui serait en mesure de coordonner les étapes de réalisation des capsules vidéos, de la conceptualisation à la livraison.

À propos du MEM – Centre des mémoires montréalaises

Le MEM – Centre des mémoires montréalaises poursuit les activités du Centre d'histoire de Montréal. L'institution a pour mission de mettre en valeur les identités montréalaises et de raconter l'histoire de la ville en donnant une place de choix aux voix citoyennes d'hier et d'aujourd'hui. Ses nouveaux espaces muséal et citoyen ouvriront en 2022 au cœur du Quartier des spectacles.

TÂCHES À EFFECTUER

- Regrouper les informations, iconographies et vidéos de l'équipe;
- Scénariser les capsules et sélectionner les intervenants;
- Planifier la logistique de tournages d'entrevues et de suivi des travaux;
- Rédiger des sous-titres en français;
- Coordonner la traduction des sous-titres en anglais;
- Accompagner le monteur jusqu'à la finalisation du projet;
- Assurer le suivi des informations auprès de l'équipe;
- S'assurer que le produit finalisé correspond bien au cahier des charges initial;
- Veiller au respect des échéanciers.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales dans un domaine approprié tel qu'en communication ou gestion de projet culturel;
- Bonnes capacités rédactionnelles et esprit de synthèse;
- Forte capacité d'analyse, sens de l'organisation développé, rigueur et souci du détail;
- Bon esprit d'équipe et de collaboration, capacité d'adaptation, débrouillardise et autonomie;
- Expérience en tant que coordonnateur.trice ou chargé.e de projet un atout;
- Expérience terrain sur des campagnes et projets documentaire un atout.

CONDITIONS

- Entre mai 2021 et juillet 2022, à raison de 40 h par mois (contrat 600 heures);
- Télétravail et présentiel au 1200, boulevard St-Laurent H2X 2S5.

Merci de faire parvenir votre curriculum vitae à Ophélie Raffin, chargée de communication : ophelie.raffin@montreal.ca

