



Titre du poste :	<i>Gestionnaire, services graphiques</i>
Date d'entrée en poste:	<i>Juillet 2019</i>
Statut du poste :	<i>Poste contractuel 8 mois (remplacement congé de maternité)</i>
Lieu de travail :	<i>Centre Bell, Montréal</i>

Le rôle du gestionnaire, services graphiques est de soutenir les producteurs et les directeurs de création dans la gestion des projets. Il est la référence dans le studio pour tout ce qui concerne les horaires, les délais, les listes de tâches à effectuer et les suivis en tout genre. Il s'occupe des calendriers internes et externes, des livrables de même que de la configuration des outils de travail.

Nous sommes à la recherche d'un candidat expérimenté qui a déjà travaillé dans un environnement complexe, qui apprend rapidement, qui a beaucoup d'initiative et qui a une grande capacité d'adaptation. Il devra faire en sorte que toutes les personnes impliquées dans les projets travaillent de façon concertée, comprennent leurs rôles respectifs, suivent les instructions et respectent les délais et les horaires. Le candidat doit impérativement faire preuve d'une excellente gestion des priorités.

LES RESPONSABILITÉS PRINCIPALES SONT DE :

- Créer et suivre les calendriers de production (internes et externes);
- Suivre de près les livrables du studio;
- Configurer et gérer les outils de communication (Asana, calendriers, documents de production);
- Travailler étroitement avec les employés et les pigistes pour maintenir une communication claire, surveiller la progression de la création de contenu et respecter les étapes clés du projet;
- Gérer efficacement la répartition des heures de travail en fonction du temps alloué à chaque projet afin de respecter les prévisions budgétaires;
- Travailler avec les producteurs sur des tâches en lien avec : la comptabilité (comptes de dépenses, facturation, etc.); aspect technique des projets (directives de projet, transferts, archivage, etc.), projets quotidiens et opérations du studio.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat ou D.E.C. en design graphique ou toutes autres disciplines pertinentes;
- De 3 à 5 ans d'expérience dans un poste de gestion de projet;
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit;
- Aptitude démontrée à gérer plusieurs projets simultanément, à travailler sous pression et à travailler en équipe;
- Fortes compétences organisationnelles et de gestion;
- Débrouillardise et capacités multitâches;
- Minutie, être responsable et engagé;
- Capacité à établir des relations interpersonnelles saines et à écouter les autres.

Faire parvenir votre curriculum vitae à : servicesgraphiques@canadiens.com au plus tard le 31 mai 2019 en mentionnant le nom du poste dans l'objet du courriel.