



**ComediHa! – « Voir la vie en drôle »**

## **POSTE : GÉRANCE D'ARTISTES**

Tu es à l'aise dans l'univers du divertissement et de la production de spectacles ?

Tu veux travailler dans des super bureaux à Montréal avec une équipe de direction qui travaille en t-shirt ? Tu veux vivre dans un environnement de rêve et d'innovation où la créativité supplante la rationalité, où la coopération et le travail d'équipe sont plus importants que les succès individuels, où le pragmatisme prend la place du formalisme et de l'administration bureaucratique, où l'esprit entrepreneurial et le goût du risque supplantent le conservatisme, où le plaisir, la bonne humeur et le dépassement sont valorisés plus que la rigidité et la juste mesure ?

Tu aimes « Voir la vie en drôle » et tu aimerais « Faire rire le monde partout dans le Monde » ?

Tu veux avoir la chance de côtoyer une équipe allumée, drôle, créative qui veut avoir du fun et former une grande famille ?

Tu aimerais nous aider à devenir LE leader mondial le plus influent au sein des différentes communautés du rire et de l'humour ? Eh bien, cet emploi est pour toi !

### **Description sommaire du poste**

Travaillant de pair avec la directrice du management d'artistes, le gérant d'artiste aura pour principales tâches de voir au développement et rayonnement des artistes de l'agence en plus de gérer leur agenda respectif et de coordonner les activités professionnelles et engagements en lien avec le développement de leur carrière.

### **Principales responsabilités**

- Conseiller et orienter les artistes dans le développement de leur plan de carrière respectif;
- Veiller à leur positionnement dans l'industrie;
- Les accompagner au niveau créatif, savoir s'adapter à leurs besoins et leurs styles;
- Contribuer au développement de leur image;
- Les représenter auprès de producteurs et autres intervenants du domaine artistique, culturel ainsi qu'auprès du public;
- Faire du démarchage commercial actif;

- Négocier les cachets et contrats divers et filtrer les différentes demandes;
- Voir à rentabiliser les activités des artistes;
- Coordonner les dossiers d'artistes de pair avec les différents services de l'agence tels les communications, la commercialisation et la production.

### **Aptitudes et attitude recherchées**

- Excellent sens de l'organisation et grande capacité à traiter de multiples priorités et de travailler sous pression;
- Grand souci de confidentialité;
- Bon jugement et professionnalisme;
- Être proactif, autonome, responsable, rigoureux et avoir le souci du détail et du travail bien fait;
- Grande capacité à travailler en équipe.
- Sens artistique et créatif développé;
- Bonne connaissance du milieu du divertissement est un atout.

### **Qualifications requises**

- Expérience dans le domaine public (relations publiques, marketing, vente, représentation, etc) est un atout;
- Maîtrise de la suite MS Office, les outils Google, File Maker et détenir de bonnes connaissances informatiques.

### **Conditions d'emploi**

- Temps plein permanent à Montréal ( Être disponible pour travailler les soirs et fins de semaine);
- Salaire concurrentiel et selon l'expérience;
- Environnement de travail stimulant;
- Début : Immédiat.

### **Pour postuler**

Fais parvenir ton curriculum vitae à [rh@comediha.com](mailto:rh@comediha.com) en inscrivant dans l'objet de ton courriel le titre du poste pour lequel tu postules!

**Pour plus d'informations sur l'entreprise**

Veillez consulter l'adresse suivante : <http://comediha.com/>

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*Note : Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.*