



ComediHa!

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

## **POSTE : CONSEILLER(ÈRE) JURIDIQUE**

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

Tu veux travailler dans des super bureaux à Québec 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**

Passionné du droit du divertissement et du droit des affaires, le conseiller juridique devra conseiller et gérer l'ensemble des affaires juridiques et commerciales de l'entreprise. Il veillera notamment à soutenir les différents services de ComediHa!, soit la production multiplateforme, la distribution, la commercialisation, les finances, le management d'artiste, l'événementiel, etc., et ce, pour la gestion, la rédaction et la négociation des divers documents de nature juridique et commerciale.

### **Principales responsabilités**

Relevant directement du Chef de la direction des opérations, le conseiller juridique aura notamment comme responsabilités de :

- Rédiger, réviser et négocier les termes de contrats liés aux activités de production de l'entreprise, dont notamment:
  - Licences de diffusion avec les différents diffuseurs;

- Contrats de service de toute nature dont les contrats d'artistes et d'artisans, incluant la préparation des chaînes de titres;
  - Différents contrats de nature commerciale et ententes de partenariat;
  - Interprétation des diverses ententes collectives des associations d'artistes (Uda, Sartec, ARRO, SPACQ, etc.) et la gestion des griefs;
  - Licences de format et ententes de distribution;
  - Etc.
- Répondre aux questions ponctuelles de nature juridique des équipes de production ainsi que de la direction ;
  - Rédiger, réviser et négocier des documents de nature corporative, notamment des ententes de commandites, baux commerciaux, contrats d'assurance, ententes de service, etc.
  - Gérer et coordonner les différents dossiers juridiques à l'externe (litige, marques de commerce, éthique et gouvernance, etc.)
  - Toutes autres tâches connexes.

#### **Aptitudes et attitude recherchées**

- Faire preuve de polyvalence relativement aux divers types de mandats confiés
- Autonome et autodidacte
- Capacité à gérer de front plusieurs dossiers de différente nature
- Capacité à travailler sous pression
- Ouverture d'esprit et excellente aptitude dans les relations interpersonnelles

#### **Qualifications requises**

Baccalauréat en droit et inscription au tableau de l'Ordre du Barreau du Québec

Minimum 5 ans d'expérience en droit corporatif/commercial ou en droit du divertissement

Expérience dans le milieu télévisuel ou numérique obligatoire

Bilingue

Connaissance des règles et principes directeurs régissant le financement des productions (FMC, SODEC, BCPAC, fonds privés, etc.) un atout considérable

#### **Conditions d'emploi**

- Remplacement d'un congé de maternité
- Temps plein temporaire de 11 mois, avec possibilité de permanence ;

- Entrée en fonction en août 2019
- Salaire concurrentiel et selon l'expérience;
- Environnement de travail stimulant.
- Lieu de travail: Ville de Québec

**Pour postuler**

Fais parvenir ton curriculum vitae à rh@comediha.com avant le 12 juillet 2019 à minuit en inscrivant dans l'objet de ton courriel le titre du poste pour lequel tu postules!

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

Veuillez 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.*