



Voir la vie en drôle

À propos de ComediHa!

Avec près de 25 ans d'expertise, ComediHa! est l'un des principaux créateurs canadiens de contenu en humour. Exploitant l'humour sous toutes ses formes, l'entreprise s'illustre autant en production télévisuelle et de spectacle, qu'en distribution internationale, gérance d'artistes et festivals. ComediHa! se démarque par son ambition de repousser les frontières du divertissement grâce à un large éventail de contenu de qualité.

Tu aspires à relever des défis stimulants dans un environnement de travail où le plaisir côtoie la détermination. Tu désires faire partie d'une équipe allumée, motivée, créative qui désire se surpasser?

Tu es à l'aise dans le domaine de la vente et de la mise en marché? L'univers de la distribution et commercialisation de contenu audiovisuel t'intéresse? Tu es ouvert sur le monde et aimes échanger avec des gens provenant des quatre coins de la planète ?

Alors, ce poste au sein de la grande famille ComediHa! est pour toi!

Description sommaire du poste

Sous la supervision de la Directrice Distribution internationale, le Coordonnateur/trice distribution internationale aura la responsabilité d'assister l'équipe à l'acquisition de contenu et à la vente de titres, au développement et à l'exploitation du catalogue ainsi que de contribuer à l'optimisation du rayonnement de l'entreprise à l'échelle internationale.

Principales tâches

- Créer et gérer tous les outils de vente pour chaque titre du catalogue, ainsi que s'assurer de leur mise à jour régulière et du contrôle des approbations (fiche de vente, rédaction/traduction de synopsis, bande-annonce, éléments marketing, etc.);
- Préparer les contrats de vente et assurer le service après-vente auprès des clients (livrables);

- Coordonner la présence de ComediHa! dans les différents marchés et festivals (location de kiosque, inscription des membres, support aux différents outils marketing, etc.);
- Coordonner les voyages (transport, hébergement, réservations diverses, etc.);
- Effectuer la mise à jour des différentes bases de données (suivis clients, gestion des droits, acquisitions, ventes, etc.);
- Accomplir diverses tâches administratives (par exemple, mais sans s'y limiter : bon de commande, codification de factures, suivi comptabilité, création de rapports divers, gestion de contrats (signature et archivage));
- Assurer le suivi des dépenses par marchés/festivals et la création de comptes rendus post-marchés/festivals;
- Exécuter toutes autres tâches connexes.

Compétences professionnelles

- Bonne connaissance générale en contenu télévisuel (local et international), un atout;
- Excellente habileté de rédaction autant en français qu'en anglais;
- Excellente habileté de communication autant à l'oral qu'à l'écrit;
- Bonnes connaissances en matière de stratégies marketing;
- Habileté à maîtriser différents outils technologiques;
- Sens de l'organisation et de la structure;
- Polyvalence, flexibilité, rigueur;
- Respect des priorités;
- Capacité à travailler sous pression et de gérer plusieurs projets simultanément.

Qualifications requises

- Baccalauréat en commerce, communication (ou toute autre discipline connexe);
- Deux (2) ans d'expérience pertinente dans le milieu de la distribution télévisuelle ou cinématographique de préférence (ou toute autre expérience en distribution internationale ou équivalent);
- Bilinguisme essentiel, français et anglais obligatoire, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Conditions d'emploi

- Temps plein, permanent;
- Salaire concurrentiel et selon l'expérience;
- Poste hybride : télétravail (poste ouvert à l'échelle du Canada)
et /ou des bureaux de Montréal
- Environnement de travail stimulant.

Pour postuler

Fais parvenir ton curriculum vitae à l'adresse rh@comediha.com, **avant le 16 décembre à minuit** en inscrivant dans l'objet, 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 intérêt et candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.