



Voir la vie en drôle

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

## **POSTE : COORDONNATEUR/COORDONNATRICE POST-PRODUCTION**

Tu es à l'aise dans l'univers de la postproduction ? Tu es agile et les changements fréquents te motivent et ne te font pas peur ?

Tu veux travailler dans de très beaux bureaux à Montréal ? Tu veux vivre dans un environnement de rêves 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 supplante le conservatisme, où le plaisir, la bonne humeur et le dépassement sont valorisés plus que la rigidité et la juste mesure? Si la réponse à toutes ces questions est oui, alors joins-toi à nous!

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 !**

### **Rôle**

Ce poste joue un rôle important dans la planification, la coordination et la gestion quotidienne de projets en post-production. Il met en place le workflow du projet, planifie les diverses étapes de travail, gère les ressources matérielles et humaines nécessaires, produit les devis, garantit le bon déroulement et la bonne fin des opérations, guide les équipes en place et, fait le bilan comptable du projet au niveau de la postproduction. Le candidat choisi travaillera en collaboration avec la coordonnatrice de postproduction déjà en poste.

*Siège social*  
**QUÉBEC**  
214, avenue Saint-Sacrement, bureau 130  
Québec, Qc, Canada G1N 3X6  
T + 1 418 647 2525

*Succursale*  
**MONTREAL**  
5605, avenue de Gaspé, bureau 807  
Montréal, Qc, Canada H2T 2A4  
T + 1 514 526 3223

*Succursale*  
**LOS ANGELES**  
4133 Lankershim Bl.  
North Hollywood Ca 91602 États-Unis

# ComediHa?

Voir la vie en drôle

## Principales tâches

- Élaborer les calendriers et des échéanciers de postproduction;
- Conseiller la production au niveau des workflows de post-production;
- Aller sur les plateaux de tournage pour assurer le suivi du workflow établi;
- Voir au respect des échéanciers;
- Gérer l'horaire des monteurs;
- Gérer l'horaire et planifier le travail de l'assistant-monteur;
- Gérer le studio et planifier les tournages;
- Veiller à la qualité du matériel livré;
- Assurer une partie du suivi en distribution à l'international;
- Voir à l'archivage de nos copies maîtresses et en faire le suivi;
- Commander le matériel de postproduction;
- Assurer le suivi des demandes de copies et d'extraits;
- Préparer et procéder à l'envoi des bons de commande et des dépôts légaux;
- Préparer les rapports musicaux;
- Préparer les feuilles de temps et les contrats et en faire le suivi auprès de l'équipe de comptabilité.
- Toutes autres tâches connexes.

## Compétences professionnelles

- Comprendre et maîtriser les différents supports et formats de livraison;
- Connaissance du logiciel de planification Asana;
- Connaissance des logiciels Final Cut Pro, Première et Avid;
- Connaissance du serveur EditShare;
- Connaissance du logiciel Photoshop;
- Excellente maîtrise du français à l'écrit;
- Être à l'aise dans un environnement MAC
- Connaissance de l'équipement de tournage (un atout);
- Habileté relationnelle;
- Très grand sens de l'organisation et de l'initiative;
- Excellente gestion des priorités;
- Esprit de service et esprit d'équipe;
- Bilinguisme requis

### *Siège social*

#### **QUÉBEC**

214, avenue Saint-Sacrement, bureau 130  
Québec, Qc, Canada G1N 3X6  
T + 1 418 647 2525

### *Succursale*

#### **MONTREAL**

5605, avenue de Gaspé, bureau 807  
Montréal, Qc, Canada H2T 2A4  
T + 1 514 526 3223

### *Succursale*

#### **LOS ANGELES**

4133 Lankershim Bl.  
North Hollywood Ca 91602 États-Unis



Voir la vie en drôle

## Exigences

- Baccalauréat en communications (profil télévision) ou technique de production et de postproduction télévisuelle;
- Cinq (5) ans d'expérience dans un emploi similaire;

## Conditions d'emploi :

- Entrée en poste : Dès que possible
- Poste permanent et temps plein (Horaire peut être variable selon les besoins des productions et des projets);
- Salaire concurrentiel et selon l'expérience;
- Environnement de travail stimulant.
- Poste basé au bureau de Montréal;

## Pour postuler

Fais parvenir ton curriculum vitae à [rh@comediha.com](mailto:rh@comediha.com) avec comme objet ; POSTE : Coordonnateur/trice Post-Production **avant le 22 novembre 2019.**

## Pour plus d'informations sur l'entreprise

Veuillez consulter l'adresse suivante : [www.ComediHa.com](http://www.ComediHa.com)

Merci à l'avance de ta candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

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

### Siège social

#### QUÉBEC

214, avenue Saint-Sacrement, bureau 130  
Québec, Qc, Canada G1N 3X6  
T + 1 418 647 2525

### Succursale

#### MONTRÉAL

5605, avenue de Gaspé, bureau 807  
Montréal, Qc, Canada H2T 2A4  
T + 1 514 526 3223

### Succursale

#### LOS ANGELES

4133 Lankershim Bl.  
North Hollywood Ca 91602 États-Unis