



# **MOMENTA** **BIENNALE DE L'IMAGE**

## **Assistant.e aux communications et aux événements spéciaux**

MOMENTA Biennale de l'image est une manifestation d'art contemporain vouée à l'image, qui se déroule dans divers lieux à Montréal/Tiohtiá:ke/Mooniyang, à chaque deux ans. Ses activités comprennent des expositions, des événements publics, des programmes éducatifs, des collaborations artistiques et sociales, et plus encore.

L'édition 2019 de la biennale a réuni 39 artistes dans 12 expositions et un parcours dans l'espace public, accompagné d'un riche programme de médiation culturelle qui ont généré 210 028 visites d'exposition et participations aux activités.

Dans le cadre de sa 17<sup>e</sup> édition, qui aura lieu du 8 septembre au 24 octobre 2021, MOMENTA est à la recherche d'un.e assistan.e aux communications et aux événements spéciaux.

### Objectif du poste

Sous la supervision de la direction générale, la personne retenue aura pour principale mission de participer au développement et à la réalisation des activités liées aux événements spéciaux en lien avec les expositions de la biennale et à assister la coordonnatrice aux communications pour la promotion des activités.

### Description du poste

#### **Événements**

- Planifier la logistique, mettre en œuvre et coordonner les événements promotionnels (ouverture officielle, vernissages) et les événements spéciaux de la programmation de MOMENTA, avec les lieux partenaires d'exposition (s'il y a lieu) ;
- Participer à l'élaboration des activités liées aux Rencontres professionnelles internationales ;
- Organiser la lecture de portfolios d'artistes québécois.es ;
- Participer à la recherche de commandites de biens et de services ;
- Organiser une journée de discussion avec les artistes participant à la biennale ;
- Superviser l'accueil et planifier l'agenda de visite des artistes (aéroport, hébergement et activités) et préparer les trousse de bienvenue ;
- Aménager et coordonner la mise en place d'un kiosque d'accueil et d'information au lieu central ;
- Recruter et superviser des bénévoles.

#### **Communications**

- Aider au développement des stratégies de communication originales ;
- Participer à la conception des outils promotionnels à l'attention des diverses clientèles et au développement des projets promotionnels novateurs ;
- Assister à la coordination du site Web ou de tous autres outils promotionnels ;
- Aider à la vente des espaces publicitaires dans le programme ;
- Établir un calendrier éditorial pour les réseaux sociaux
- Produire le contenu à diffuser sur les réseaux sociaux ;
- Animer les réseaux sociaux.

### Qualifications requises

- Formation en communications, en animation culturelle, en gestion de projet ou dans toutes autres disciplines connexes ;
- Expérience concrète en organisation d'événements dans un contexte culturel ;
- Expériences pertinentes en communication ;
- Sens exceptionnel de l'organisation et autonomie ;
- Excellentes compétences communicationnelles et relationnelles ;
- Capacité à se concentrer tout en jonglant avec plusieurs projets ;
- Capacité à travailler en équipe, à diriger et à déléguer ;
- Connaissance de l'environnement Mac OS ;
- Bilinguisme, français et anglais, à l'oral et à l'écrit.

### Conditions d'emploi

Poste à temps plein du 3 mai au 26 novembre 2021

Salaire : à déterminer selon expérience

Lieux de travail : bureaux de MOMENTA et/ou télétravail

**Ne seront retenu.e.s pour une entrevue d'embauche que les candidat.e.s admissibles au Programme subventions salariales d'[Emploi Québec](#).**

Le curriculum vitæ accompagné d'une lettre d'intérêt doit être acheminé par courriel **au plus tard le 25 avril 2021 à 23h59** à [ariel.rondeau@momentabiennale.com](mailto:ariel.rondeau@momentabiennale.com). Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui poseront leur candidature. Nous communiquerons seulement avec celles et ceux dont la candidature a été retenue. MOMENTA souscrit au principe d'égalité en matière d'accès à l'emploi.