

OFFRE D'EMPLOI

Responsable de la distribution et du développement des marchés

Le Wapikoni mobile est un organisme à but non lucratif fondé en 2003 par Manon Barbeau, le Conseil de la Nation Atikamekw et le Conseil des jeunes des Premières Nations du Québec et du Labrador, avec le soutien de l'Assemblée des Premières Nations. Sa mission est de contribuer à réduire l'isolement et le suicide chez les jeunes Autochtones par la réalisation de films et de musiques, de développer leurs compétences artistiques, techniques, sociales et professionnelles, et de diffuser les films réalisés dans une perspective de rapprochement entre les peuples.

Sous la supervision de la direction générale, la personne responsable de la distribution et du développement des marchés contribue à la réalisation des objectifs stratégiques et au mandat de l'organisme en assumant la planification, l'élaboration, l'évaluation, les négociations et la mise en œuvre de la distribution des courts métrages du Wapikoni mobile. La personne responsable de la distribution sélectionne les films du Wapikoni et élabore une stratégie de distribution en mettant l'accent sur les festivals et événements sélectionnés tout en assurant le développement des marchés (télévision, salles de cinéma, musées, ambassades, bibliothèques et autres). La personne responsable de la distribution encadre les membres de son secteur et gère les partenariats en distribution.

Principales responsabilités

- Supervise le secteur de la distribution et ses agent-e-s : l'élaboration du budget; la création de la sélection annuelle; le choix des festivals; les stratégies de diffusion; les stratégies de représentation; la perception des droits; les ventes et soumissions télévisées; les soumissions aux directeurs et programmeurs de festivals; la gestion des contrats avec les collaborateurs; la gestion des bases de données et la production de rapports ;
- Supervise la post-production, notamment pour les priorités et le *workflow* en fonction des objectifs du Wapikoni et de la distribution; gestion des films de la sélection annuelle, des compilations thématiques, du calendrier de VOD et de la mise en ligne sur toutes autres plateformes stratégiques; projets de mise en valeur de la collection (coffret et autres); et poursuite de la mise à niveau des films du Wapikoni ;
- Collabore aux communications liées aux diffusions importantes de la distribution, à la mise en ligne des films et à tout autre objectif lié à la distribution des films
- Évalue et élabore des ententes de collaborations en diffusion, en distribution en fonction des moyens, des objectifs et des retombées escomptées ;
- Planifie et coordonne des activités de représentation en distribution ;
- Élabore ou supervise des programmations de films selon les besoins des partenaires et la visibilité recherchée ;

- Élabore et met en œuvre des stratégies de vente et de mise en valeur de la collection (musées, institutions scolaires, télévisions, films devant longs métrages, coffret DVD, etc.) ;
- Produit un coffret thématique en collaboration avec les secteurs et partenaires impliqués ;
- Coordonne une campagne de prévente institutionnelle du coffret afin d'assurer des retombées maximales et participe à la campagne de distribution auprès du grand public ;
- Organiser une tournée de projections de films du Wapikoni (véhicule adapté, vélos) ;
- Collabore avec l'Office National du Film du Canada à la mise en place et à l'alimentation d'une chaîne de diffusion web ;
- Crée un système de suivi des projections afin de pouvoir produire des rapports réguliers dans le but de livrer un rapport final.

Exigences pour le poste

Stratège, méticuleuse et polyvalente, la personne retenue pour combler le poste possède une excellente maîtrise du français et de l'anglais dans toutes ses communications en vue d'assurer une représentation professionnelle et constante des intérêts du Wapikoni.

- Minimum de 3 ans d'expérience en distribution ou en mise en marché de courts métrages;
- Diplôme universitaire dans un secteur approprié;
- Connaissance du milieu du cinéma et du milieu culturel québécois;
- Réseau de contacts déjà établi;
- Rapidité et sens de l'organisation;
- Sociabilité, souplesse, capacité à travailler en équipe;
- Aptitude à bien communiquer à l'oral et à l'écrit;
- Bilinguisme obligatoire – l'espagnol est un atout ;
- Permis de conduire.

Conditions de travail

Lieu de travail :	Montréal
Date d'entrée en fonction :	Mi-mars 2018
Durée du contrat :	1 an – avec possibilité de renouvellement
Horaire :	4 jours par semaine
Taux horaire :	À discuter

Veillez transmettre votre CV et une lettre de motivation à Mélanie Walsh, directrice générale adjointe, dga@wapikoni.ca, **au plus tard le 1^{er} mars 2018.**

**COMPTE TENU DE LA MISSION DU WAPIKONI, A COMPETENCE EGALE,
LES CANDIDATURES AUTOCHTONES SERONT PRIVILEGIEES.**

