

OFFRE D'EMPLOI

ADJOINT.E À LA DISTRIBUTION

English will follow



CONDITIONS ET AVANTAGES

Lieu de travail

Montréal

Date d'entrée en poste

Le plus tôt possible

Horaire

4 jours par semaine
(28 heures)

Salaire

À partir de 19,88 \$/heure

Vacances

Trois (3) semaines après la première année d'embauche et congés payés pendant les Fêtes

Avantages sociaux

Assurances collectives: après six (6) mois à l'emploi

Régime d'épargne-retraite avec contribution de l'employeur : après six (6) mois à l'emploi

Date limite pour postuler

8 juin 2025

DESCRIPTION DU POSTE

En tant qu'**adjoind.e à la distribution**, vous contribuerez aux activités de distribution des œuvres et entretiendrez des relations avec les participants, et les représentants de festivals. Vous collaborerez au rayonnement des réalisateur.trice.s et de leurs œuvres.

Remplacement de congé de maternité (approx. 12 mois).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Soumettre les films selon la stratégie de distribution en festivals et en assurer le suivi lors de l'acceptation.
- Communiquer les acceptations et diffusion des films aux parties concernées.
- Assister au suivi des demandes de films et de programmation.
- Mettre à jour la liste de contacts (programmeurs, etc.).
- Participer à la logistique pour la participation aux marchés et festivals.
- Collaborer à la production de matériel promotionnel.
- Collaborer à l'élaboration de programmations de films.
- Mettre à jour les bases de données et outils de suivi de la distribution.
- Collaborer à la préparation de rapports périodiques et annuels.
- Assurer un suivi et un soutien administratif pour les activités de distribution.
- Participer à des activités de représentation et de réseautage.
- Accompagner les participants lors d'événements ou de festivals, au besoin.

OFFRE D'EMPLOI

ADJOINT.E À LA DISTRIBUTION



CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE

- Formation de niveau collégial ou expérience pertinente
- Connaissance de l'industrie du cinéma et de la distribution (un atout)
- Maîtrise de la suite Office
- Aisance avec des logiciels d'entrée de données
- Bilinguisme
- Connaissance du milieu autochtone (un atout)

QUALITÉS REQUISES

Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément, sens des priorités, de l'organisation et de la planification, souci du détail et rigueur, travail d'équipe et habiletés interpersonnelles et une bonne communication.

POUR POSTULER

Merci de nous envoyer ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre ou une vidéo de motivation à recrutement@wapikoni.ca, en prenant soin d'indiquer dans l'objet de la correspondance le poste pour lequel tu poses ta candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les candidatures seront analysées en continu; il est possible de recevoir une convocation avant la fin de l'affichage du présent poste.

Veuillez noter que les candidat.e.s autochtones seront privilégié.e.s et que Wapikoni valorise la diversité au sein de son équipe.



Cofondé en 2003 par la cinéaste 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 du Québec et du Labrador, le Wapikoni est une organisation autochtone à but non lucratif et un organisme de bienfaisance enregistré, reconnu internationalement pour son approche innovante.

Par le biais de la création audiovisuelle, le Wapikoni contribue au développement personnel, créatif et professionnel des membres des Premiers Peuples et à l'affirmation de leurs communautés.

L'organisme met des studios de création mobiles et virtuels à la disposition des talents autochtones émergents et fait rayonner leurs créations au Canada et dans le monde entier. Sa collection d'œuvres comporte plus de 1500 courts métrages de tout genre et en provenance de 36 nations différentes.

EMPLOYMENT OFFER

DISTRIBUTION ASSISTANT



CONDITIONS & ADVANTAGES

Workplace

Montreal

Starting date

As soon as possible

Schedule

Four days per week
(28 hours)

Hourly wage

Starting at \$19.88/hour

Vacation

Three (3) weeks after the first year of employment and paid winter-holiday vacations

Benefits

Group insurance:
After six (6) months of employment

Retirement savings plan (with employer contribution):
After six (6) months of employment

Application deadline

June 8, 2025

JOB DESCRIPTION

The **distribution assistant** contributes to distributing artworks and developing relationships with participants and festivals. They work to increase the visibility of filmmakers and their artworks. Maternity leave replacement (approx. 12 months).

MAIN TASKS

- Submit films according to festival distribution strategies and follow up on accepted works
- Inform all parties when films are accepted and scheduled for screening
- Assist with film and programming requests
- Update the contact list (programming agents, etc.)
- Help with logistics for markets and festivals
- Contribute to creating promotional material
- Help develop film programming
- Update distribution databases and tracking tools
- Help draft stand-alone and annual reports
- Provide follow-up and administrative support for distribution activities
- Represent Wapikoni and attend networking activities
- Support participants during events and festivals, as needed

EMPLOYMENT OFFER

DISTRIBUTION ASSISTANT



SKILLS AND EXPERIENCE

- CEGEP degree or relevant experience
- Knowledge of the film industry and distribution (an asset)
- Mastery of the Office suite
- Familiarity with data entry software
- Bilingual
- Understanding of Indigenous realities (an asset)

REQUIRED QUALITIES

Ability to manage multiple projects simultaneously; Prioritization; Effective organizing and planning; Attention to detail and thoroughness; Teamwork; Good interpersonal and communication skills

TO APPLY

Please email your CV and a cover letter or video to recrutement@wapikoni.ca, making sure to indicate in the subject line the position for which you are applying.

Only those selected for an interview will be contacted. Applications are reviewed on a rolling basis, so applicants may be called before the end of this posting.

Please note that Indigenous candidates will be given preference and that Wapikoni values diversity within its team.



Co-founded in 2003 by Manon Barbeau, the Council of the Atikamekw Nation and the First Nations of Quebec and Labrador Youth Network, with the support of the Assembly of First Nations Québec-Labrador, Wapikoni Mobile is an Indigenous non-profit organization and a registered charity whose innovative approach has earned international recognition.

By means of audiovisual creation, Wapikoni contributes to the personal, creative and professional development of First Nations members and the affirmation of their communities.

Wapikoni provides mobile and virtual creative studios for emerging Indigenous talent and showcases their work in Canada and around the world. Its collection includes over 1,500 short films of all genres made by artists from 36 different nations.