



DIRECTION DE PRODUCTION

Poste contractuel

Le Festival international de la littérature (FIL) est un festival littéraire montréalais annuel de langue française, à caractère multidisciplinaire, national et international, dont la mission est la promotion de la littérature, du livre et de la lecture auprès de différents publics. De 1994 à 2024, ils sont plus de 5000 écrivain.es et artistes de toutes disciplines, de toutes générations et de tous horizons, à avoir participé à plus de 1 000 manifestations différentes qui auront permis à quelque 200 000 festivaliers

littéraires de redécouvrir des auteurs connus, d'en découvrir de nouveaux, et ce, dans des formes sans cesse réinventées, audacieuses et originales.

Afin de rejoindre différents publics, la programmation du FIL est extrêmement diversifiée : parallèlement aux grands spectacles littéraires en soirée, sont proposées des activités littéraires à l'heure de l'apéro ou en fin de soirée, des expositions, des projections de films, des grandes rencontres, des installations éphémères, des parcours littéraires et de nombreuses autres manifestations.

La prochaine édition du FIL aura lieu du 24 septembre au 4 octobre 2025

Relevant des directions générales, la direction de production a pour mandat d'assurer la planification, l'organisation et la coordination du processus de production et de diffusion des activités du Festival.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Évaluer les coûts de production des projets ;
- Préparer et faire les suivis des budgets de production ;
- Négocier et faire signer des ententes avec les écrivain.e.s, artistes, directeur.trice.s artistiques, metteur.e.s en scène, organismes de production, équipes techniques ou tout autre organisme ou personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'événement, et assurer le suivi des paiements avec la comptabilité ;
- Soutenir et encadrer les créateur.rice.s et concepteur.rice.s des différents projets ;
- Assurer le bon déroulement des différentes productions, de leur planification aux représentations, (répétitions, entrée en salle, représentations) ;
- Travailler en collaboration avec les directions générales pour toutes questions administratives (contrats, facturation, paiements, etc.) ;
- Organiser, contractualiser et superviser les équipes techniques et de production du Festival et de ses différents lieux ;
- Faire le lien entre les besoins techniques de chacun des projets et les équipes de production de chacun des lieux du Festival ;
- Créer les calendriers de production pour les équipes techniques ;
- S'occuper éventuellement de la logistique du transport et de l'hébergement des participant.e.s ;
- S'occuper de l'accueil des participant.e.s en salle ;
- Collaborer aux activités spéciales et périphériques du Festival (lancement, événement bénéfique, etc.)
- Créer un bilan de production, incluant un budget final, à la fin du Festival et avant le 15 novembre de l'année en cours ;
- Toute autre tâche connexe nécessaire au bon déroulement et à la logistique du Festival.

PROFIL ET EXPÉRIENCE

- Détenir une expérience pertinente en production en arts de la scène, en gestion de projet, ou toute autre expérience équivalente dans un organisme artistique professionnel ;
- Sens de l'initiative, de l'organisation et bonne gestion des priorités ;
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément ;
- Savoir mobiliser une équipe, faire preuve de jugement et de leadership ;
- Bonne capacité d'adaptation et de tolérance au stress ;
- Intérêt marqué pour les arts et la culture ;
- Aptitude pour le travail d'équipe ;
- Savoir lire et analyser des plans techniques ;
- Bonne connaissance des outils informatiques de base ;
- Détenir un permis de conduire (un atout).

MODALITÉS

Dates (flexibles) du contrat : Du 7 avril au 10 octobre 2025, plus quelques heures en mars

Dans une volonté d'être inclusif et en accord avec ses valeurs (compétence, impartialité, intégrité, loyauté, respect), le FIL invite les candidat.e.s s'identifiant aux autochtones, à des minorités visibles/ethniques, ainsi que les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et par courriel à l'adresse suivante administration@festival-fil.qc.ca avant le 17 février 2025.

Prière d'indiquer le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature dans le titre de votre message. Le Festival remercie tous les candidat.e.s. Seules les personnes retenues seront contactées.