



Offre d'emploi – Chargé.e de production

À propos de l'organisme

Le Festival Petits bonheurs est un événement culturel dédié à la petite enfance (0 à 6 ans), qui propose des expériences artistiques professionnelles accessibles, sensibles et adaptées aux tout-petits ainsi qu'à leurs accompagnateur·trice·s.

Ancré dans le quartier Hochelaga-Maisonneuve, le festival contribue depuis plus de 20 ans à la vitalité culturelle et communautaire de Montréal.

Description du poste

Sous l'autorité de la direction artistique et générale, et en étroite collaboration avec la coordonnatrice du festival, la personne responsable de la logistique assure le suivi logistique du festival, en complémentarité avec celle-ci, et coordonne la mise en œuvre des activités connexes.

Le poste vise à assurer une continuité et une cohérence logistique entre les différents volets d'activités de la compagnie, dans un contexte où les responsabilités de coordination sont partagées.

Principaux champs de responsabilités

1. Festival et activités connexes

- Assurer la logistique du festival en collaboration avec la coordonnatrice du festival (achats, locations, préparation du matériel pour les lieux de diffusion, aménagement des sites extérieurs, logistique de transport, etc.) ;
- Mettre en œuvre et coordonner des activités connexes au festival (lancement, activités spéciales, exposition, volet professionnel) ;
- Organiser la logistique des tournées internationales, effectuer toutes tâches et suivis relatifs à l'accueil de ces compagnies (cahier de tournée, locations liées à

l'hébergement et au transport, etc.) et assurer le suivi administratif avec le Réseau Petits bonheurs et ses membres au besoin ;

- Préparer différents documents et outils pour appuyer la logistique des activités (échancier, budget de projets, feuille de route, plan de montage, etc.) ;
- Participer aux réunions de production, à la coordination terrain, et aux bilans financier et post-festival ;
- Soutenir le département des communications : participer à l'idéation de contenus destinés aux réseaux sociaux et assister dans la mise en œuvre de ces idées (préparation sur canva, mini tournage, montage vidéo, etc.).

2. Projets spéciaux

- Participer à la planification et à la mise en œuvre de projets de médiation culturelle, d'activités ponctuelles et de projets spéciaux ;
- Élaborer, planifier et assurer le suivi des budgets, échanciers et besoins logistiques de ces projets ;
- Préparer les contrats, documents de production, rapports et redditions de comptes requis ;
- Appuyer la préparation et le suivi des demandes de financement liées à ces projets, et assurer les suivis administratifs afférents ; Appuyer la direction dans diverses tâches administratives, artistiques ou logistiques.

Profil recherché

- Diplôme d'études collégial ou universitaire dans un domaine pertinent
- Au moins 2 ans d'expérience en coordination et logistique
- Autonomie et sens de l'initiative
- Excellente maîtrise du français (écrit et oral)
- Intérêt pour le milieu culturel et la petite enfance
- Intérêt pour les réseaux sociaux et le développement de contenu
- Connaissance d'AirTable ou autre outils de suivi des données, un atout
- Esprit d'équipe, sens de l'organisation et rigueur
- Très bonne aisance relationnelle avec le public, incluant les très jeunes enfants
- Disponibilité complète du 12 avril au 17 mai 2027

Petits bonheurs valorise la diversité des parcours et des expériences. Nous encourageons fortement les personnes issues de groupes sous-représentés, notamment les personnes racisées, autochtones, en situation de handicap ou issues de la diversité des genres, à soumettre leur candidature.

Conditions d'embauche

- Poste à temps plein, salarié
- Salaire : 25–28\$/h, selon expérience
- Horaire : le poste est annualisé sur une base de 31,5 heures par semaine en moyenne. L'horaire régulier est de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, de janvier à juin. L'horaire est allégé à 28 heures par semaine (du lundi au jeudi), de juillet à décembre
- Lieu : hybride (3 jours de bureau), sauf en mars, avril et mai, où la présence à temps plein au bureau est requise.

Environnement de travail

L'équipe de Petits bonheurs se distingue par son dynamisme, sa créativité et son esprit de collaboration. Le poste se déroule dans un environnement inclusif, ancré dans une communauté diversifiée où les arts et la petite enfance se rencontrent. Il contribue directement à la vitalité culturelle et à l'accessibilité des arts dans le quartier Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.

Candidature

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à :
developpement@petitsbonheurs.ca avant le 31 août 2026