

Poste :	Gérant de l'avant-scène
Division :	Événements
Département :	Événements spéciaux
Superviseur :	Directeur des Événements spéciaux
Rang :	Gérant
Nombre de postes à combler :	À déterminer
Durée du mandat :	Août 2020—Septembre 2020

Candidatures acceptées par :

COURRIEL : : vpevents@otakuthon.com, specialevents@otakuthon.com

Objet : Demande de candidature 2020—Gérant de l'avant-scène

Description du poste :

RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du gérant de production,

- Gérer les activités qui se déroulent dans l'avant-scène d'une des trois salles de spectacle.
- Voir à l'ouverture et à la fermeture des portes de la salle.
- Voir à ce que la salle soit prête à être utilisée et qu'elle soit conforme aux besoins de l'événement.
- Voir à la sécurité du public et au respect des règlements du Palais des Congrès.
- Gérer les bénévoles affectés à l'organisation des événements principaux.

EXIGENCES

- S'exprimer couramment en français et en anglais, à l'écrit et à l'oral.
- Interagir professionnellement avec des artistes et des organisateurs externes.
- Être patient et professionnel avec les participants.
- Avoir des connaissances de base en organisation d'événements.
- Être en mesure de travailler sous pression.

NOTES ADDITIONNELLES

Optionnel : Avoir une formation en premiers soins est un plus.

Avoir des connaissances en technique de scène est un plus.

Veillez joindre votre C.V. à votre demande de candidature.

Si un membre du personnel d'Otakuthon a recommandé votre candidature, veuillez le préciser.

Publié par :	Julien Bodart	Date :	4 janvier 2020
--------------	---------------	--------	----------------



Title:	Front of House Manager
Division:	Events
Department:	Special Events
Supervisor:	Special Events Director
Rank:	Manager
Openings:	TBD
Term:	August 2020—September 2020

Applications Accepted By:
E-MAIL : vpevents@otakuthon.com , specialevents@otakuthon.com
Subject Line: Application 2020—FoH Manager

Job Description:
RESPONSIBILITIES Under Production Manager’s supervision, <ul style="list-style-type: none">● Handle the Front of House area of one given concert room.● See to the door’s opening and closing before and after events.● Make sure that the room is ready to be used and conforms to the event’s expectations.● See to the public’s safety in the room and to the respect of the Palais des Congrès rules.● Handle volunteers assigned to help with the main events.
REQUIREMENTS <ul style="list-style-type: none">● Fluent in written and spoken French and English.● Able to work professionally with artists and external event planners.● Able to be patient and professional with attendees.● Have basic knowledge in event planning.● Able to work under pressure.
ADDITIONAL NOTES Optional: First Aid training is a plus. Knowledge in staging is a plus. Please attach your CV to your application. If you have a reference from an Otakuthon staff member, please specify their name.

Posted By:	Julien Bodart	Date:	January 2020
-------------------	---------------	--------------	--------------