

## OFFRE D'EMPLOI

<b>Entreprise :</b>	Bureau du cinéma et de la télévision des Laurentides	<b>Site Internet :</b>	www.filmlaurentides.ca
<b>Adresse complète :</b>	430, rue Grâce, Lachute		
<b>Personne à contacter :</b>	Marie-Josée Pilon	<b>Adresse courriel :</b>	<a href="mailto:info@filmlaurentides.ca">info@filmlaurentides.ca</a>
<b>Numéro de téléphone :</b>	450 562-2446	<b>Numéro de télécopieur :</b>	

<b>Titre du poste :</b>	<b>AIDE DE BUREAU</b>
-------------------------	-----------------------

<b>FONCTIONS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assister l'équipe du BCTL dans leurs fonctions</li> <li>- Accueil de la clientèle</li> <li>- Lecture de scénarios</li> <li>- Intégration de photos numériques</li> <li>- Intégration de données</li> <li>- Recherche sur photothèque numérique</li> <li>- Correspondance</li> <li>- Classement</li> </ul>	

<b>EXIGENCES</b>			
<b>Expérience :</b>	- Un atout		
<b>Formation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secondaire 5 complété</li> <li>- Doit retourner aux études à l'automne 2017</li> </ul>		
<b>Qualités requises :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie</li> <li>- Souci du détail</li> <li>- Un intérêt pour l'industrie cinématographique est un atout</li> </ul>		
<b>Connaissances informatiques :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De base</li> <li>- La connaissance de la suite Adobe (Photoshop, lightroom) est aussi un atout</li> </ul>		
<b>Langue(s) parlée(s) :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Français	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Autre
<b>Langue(s) écrite(s) :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Français	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Autre

<b>Type d'emploi :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Saisonnier	<input type="checkbox"/> Temps partiel <input type="checkbox"/> Contractuel	<input type="checkbox"/> Autre :
<b>Nombre d'heures par semaine :</b>	35 heures par semaine		
<b>Horaire de travail :</b>	Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30 Durée de 7 semaines		
<b>Date d'entrée en fonction :</b>	12 juin 2017		