

**STAGE EN ADMINISTRATION DE PRODUCTION**  
**EMBRYO PRODUCTIONS**  
**SESSION HIVER 2009**

---

**DESCRIPTION DE L'ORGANISME**

Embryo productions est une entreprise de production spécialisée dans la production et la gestion d'œuvres télévisuelles et cinématographiques. En plus de ses activités de production, elle offre aux producteurs et cinéastes indépendants différentes solutions de gestion et une gamme de services-conseils faciliter la mise en chantier de productions télévisuelles.

L'entreprise aimerait accueillir un(e) stagiaire motivé(e) et intéressé(e) à s'investir dans le domaine de l'administration de production. Au terme du stage, le candidat obtiendra une expérience valorisante et pertinente pour son parcours académique et professionnel, en plus d'une perspective d'embauche à temps plein ou à temps partiel au terme du stage.

**DESCRIPTION DU STAGE**

Embryo Productions est à la recherche d'un Coordonnateur en administration de production audiovisuelle.

Dans un environnement dynamique et au sein d'une entreprise en croissance, le stagiaire participera à l'ensemble des tâches de gestion associées au développement, au financement et à la production télévisuelle.

Sous la supervision du coordonnateur au financement, les tâches du stagiaire seront les suivantes :

- Participer au développement, au financement et à la planification des productions.
- Rédiger, réviser et suivre les demandes de financement auprès des différentes sources disponibles (Téléfilm Canada, SODEC, Fonds Canadien de Télévision, etc.).
- Participer aux communications auprès des télédiffuseurs.
- Rédiger et corriger des documents de présentation (synopsis, rapport de recherches, etc.)
- Effectuer le suivi des différents projets en développement.
- Réaliser les tâches courantes de secrétariat (classement, répondre au téléphone et aux diverses correspondances écrites).

**CANDIDATS RECHERCHÉS**

Traits de personnalité : Curieux (se),  
Dynamique, facilité avec le public,  
Débrouillard(e),  
Rigoureux (se), avec un bon esprit de synthèse, à l'aise avec les chiffres,

Autres exigences : Le français doit être impeccable, autant écrit que parlé.  
Une attitude professionnelle est également requise.  
Anglais fonctionnel est préférable.  
Flexible et polyvalent.

---

**Catherine Bourdages, Coordonnatrice des stages,**  
**Département de communication**  
**Bureau B-415, Pavillon Marie-Victorin**  
**Tel : (514) 343-6111 poste 2763**  
**catherine.bourdages@umontreal.ca**

**CONDITIONS DU STAGE**

Début du stage : 12 janvier 2009

Fin du stage : 20 mars 2009

Horaire du stage : 2 jours / semaine = 14 heures / semaine

Nbre de semaines : 10 semaines = total 140 heures de stage

Compensation financière hebdomadaire et possibilité d'embauche par la suite.

**EXIGENCES POUR FAIRE CRÉDITER CE STAGE**

- Moyenne de B+ (3,3)
- Avoir complété au moins 27 crédits (bac et majeur) ou 45 crédits (bidi)
- Être inscrit au majeur ou au baccalauréat spécialisé en sciences de la communication ou au baccalauréat spécialisé bidisciplinaire en communication et politique
- Avoir réussi les cours du Département pertinents à l'expertise à mettre en pratique dans le stage (COM2565)
- Pouvoir s'inscrire au cours COM 3000/COM 3001/COM3030

**Les étudiants intéressés par ce stage doivent soumettre une lettre d'intention (à l'attention de Jean Denis Olharan) et leur CV au plus tard le 21 novembre 2008 par courriel à l'adresse suivante : [stagescom@umontreal.ca](mailto:stagescom@umontreal.ca)**

**Veillez, s'il vous plaît, indiquer clairement votre code permanent dans votre courriel lorsque vous acheminez votre candidature.**