

AGENT DE SAISIE DE DONNÉES

À propos de La Vitrine

La Vitrine est un organisme à but non lucratif voué à la promotion de toutes les activités culturelles et artistiques du grand Montréal. La Vitrine offre sous un même toit, au cœur du Quartier des spectacles, un guichet central d'information et de billetterie à tarif réduit et régulier, destiné aux clientèles locales et touristiques. Alliant convivialité et technologie, La Vitrine constitue également un portail Internet et une application mobile transactionnels qui favorisent la vente de billets, en complémentarité aux réseaux actuels de distribution.

À propos du poste

Afin d'offrir aux diverses clientèles le calendrier culturel le plus complet du grand Montréal et du Québec, La Vitrine cherche à pourvoir le poste d'agent à la saisie des activités culturelles. L'agent sera responsable d'actualiser et de bonifier la base de données des activités et des événements culturels de La Vitrine en intégrant, dans le système informatique prévu à cette fin, les textes, les visuels (photos et vidéos) et tous les détails reliés aux événements.

Principales responsabilités

- Intégration de textes et de photos d'événements et de spectacles dans un système informatique qui gère le contenu du calendrier culturel;
- Recherche de contenus culturels à travers différentes sources d'information, dans le souci d'optimiser la qualité des fiches de spectacles : sites Internet, par téléphone, auprès des organismes culturels, etc.;
- Rédaction et traduction en anglais de contenus culturels permettant de bonifier la version anglaise du calendrier;
- Vigie constante des activités culturelles du grand Montréal et du Québec et mise à jour quotidienne des données

Qualités et compétences recherchées

- Excellente maîtrise de français et de l'anglais écrit;
- Capacité à traiter l'information fournie d'un point d'un communicateur web;
- Bonne connaissance du milieu culturel montréalais et du Québec (un atout);
- Intérêt pour la gestion de base de données et la saisie de contenu;
- Connaissance des outils informatiques;

Entrée en fonction : dès que possible

Conditions : 25 à 35 heures / semaine – poste à durée indéterminée

Lieu de travail : Bureaux administratifs de La Vitrine au 2, rue Ste-Catherine Est

Les personnes intéressées à postuler sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation par courriel à emplois@lavitrine.com

Les candidatures seront acceptées jusqu'au 12 avril 2019

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour la suite du processus.

[Téléchargez l'offre en PDF](#)