



# Concepteur multimédia

Nature du poste : Personnel de soutien

Supérieur immédiat : Coordonnateur des communications  
et partenariats

## SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du coordonnateur des communications et partenariats, le concepteur multimédia doit gérer et mettre en œuvre divers types de projets de production multimédia tels que des vidéos corporatives, des vidéos promotionnelles, des spectacles multimédias. Selon les besoins, il doit prendre des photos et des vidéos lors d'activités de l'école pour divers usages (publicités, site Internet, Facebook, Instagram, etc.).

De plus, le concepteur multimédia est responsable du bon fonctionnement en matière de soutien technique (son et éclairage) pour la plupart des événements organisés dans l'école, et ce, par les autres secteurs d'activités (ex. : vie étudiante, vie sportive, vie pédagogique) ou lors d'une location de l'auditorium. Il effectue toute autre tâche connexe demandée par la direction.

Révision de la description d'emploi : **Juin 2024**

# Concepteur multimédia

---

## PRINCIPALES TÂCHES

### **Au regard des activités générales reliées à son poste**

1. Définir, gérer et mettre en œuvre divers types de projets de production multimédia (ex. : vidéos corporatives, vidéos promotionnelles, spectacles multimédias, etc.).
2. Réaliser les productions infographiques officielles en fonction des différents besoins de l'école (ex. : matériel promotionnel, Gala méritas, Soirée des lauréats sportifs, Cérémonie de reconnaissance de l'engagement étudiant).
3. Photographier les membres de tous les comités de notre organisation, ainsi que les membres du personnel pour les vitrines du hall d'entrée.
4. Prendre des photos, selon les besoins, lors des activités officielles de l'école pour divers usages (publicités, site Internet, Facebook, Instagram).
5. Procéder à l'enregistrement et au montage audio ou vidéo de différentes activités à la demande des responsables de secteurs et de la direction, après autorisation du coordonnateur des communications et partenariats, et ce, selon une liste de projets prédéterminés.
6. Classifier et archiver les documents numériques de vidéos et de photos.

### **Au regard de la gestion des équipements multimédia et ceux de l'auditorium**

7. Annuellement, en collaboration avec le coordonnateur des communications et partenariats, préparer son budget annuel (besoins en matériel et équipement) et acheminer ledit budget pour approbation au directeur général.
8. Entretenir, réparer ou faire réparer tout équipement défectueux en ce qui concerne le son, l'éclairage et le matériel requis à l'auditorium.

### **Au regard de l'encadrement et du support technique pour les usagers de l'auditorium**

9. Donner de la formation et superviser tous les membres du personnel qui utilisent la régie de l'auditorium.

10. Superviser les élèves membres de l'équipe technique (réf. : Jeunes techniciens) et assurer leur implication à l'auditorium selon un horaire préétabli.

### **Au regard du soutien technique pour les événements ou spectacles**

11. Installer les salles selon les demandes techniques en son et éclairage, puis démonter les installations après les activités et procéder à la vérification et au rangement des équipements.

12. Opérer les équipements techniques lors de certains événements ou spectacles.

13. Assurer la diffusion des liens des spectacles aux élèves, aux parents et aux membres du personnel.

Effectuer toute autre tâche connexe à la demande de la direction.