

## **Préposé.e aux loges**

Horaire : Saisonnier – Temporaire

Durée du contrat : 15 au 26 juillet, dépendant de la salle attribuée.

Type de contrat : Travail Autonome

### **Description d'entreprise**

Leader international de la comédie, Juste pour rire organise le plus grand festival d'humour au monde, tenu à Montréal depuis la première édition en 1983. Animée par la passion, l'innovation et l'excellence, l'équipe Juste pour rire déploie également son savoir-faire à travers une série de festivals à Québec, Toronto, Vancouver, Singapour, Sydney et aux Bermudes, consolidant son empreinte globale.

Avantages :

- Contribution à la scène culturelle
- Environnement de travail engagé
- Travail collaboratif

### **Description du poste :**

Vous avez le sens des responsabilités, du multitâche et de l'organisation ? Le groupe Juste for divertir est à la recherche de Préposé.e aux loges pour soutenir le Festival de Montréal 2026. Il s'agit d'une occasion fantastique de travailler directement avec les talents et d'aider à assurer une expérience harmonieuse et inoubliable pour toutes les personnes impliquées !

### **Responsabilités :**

- Assister le régisseur dans toutes les tâches de l'arrière-scène ;
- Aider à la mise en place et à l'ouverture de la salle verte et des coulisses ;
- Répondre aux besoins des artistes avec professionnalisme et courtoisie et représenter le festival de manière positive ;
- Assurer l'accueil et répondre aux besoins de la loge (eau, boissons, collations) selon les besoins et les discussions préalables avec l'équipe de production du festival ;
- Acquérir divers produits pour les loges avec l'approbation du régisseur / régisseuses et de la production, ceci inclut l'achat d'items en magasin avec la petite caisse du festival.
- S'assurer de l'arrivée et du départ des artistes dans les coulisses des salles.
- Être en mesure de participer à la réception des livraisons d'équipement technique et/ou d'hospitalité, si nécessaire ;
- Tenir des registres précis et remplir des formulaires de petite caisse pour toutes les dépenses encourues.

*Ainsi que tout ce qui s'y rattache logiquement, implicitement et de manière circonstancielle.*

**Compétences recherchées :**

Le·a candidat·e retenu·e doit :

- Être bilingue (anglais et français) ;
- Avoir un sens aigu du détail et de la précision ;
- Avoir des compétences exceptionnelles en matière de rédaction, d'orthographe, de grammaire, de ponctuation et de relecture ;
- Avoir une capacité à travailler avec plusieurs équipes dans l'ensemble de l'organisation et à mener à bien les tâches dans les délais impartis ;
- Avoir une capacité à s'épanouir dans un environnement rapide avec plusieurs tâches ouverts simultanément ;
- Avoir d'excellentes compétences en matière de gestion du temps, d'organisation et d'administration;
- Avoir la capacité à prendre des initiatives et à travailler à la fois de manière indépendante et dans le cadre d'une équipe organisationnelle plus large ;
- Avoir la capacité à travailler de longues heures, le cas échéant ;
- Démontrer du professionnalisme, de la maturité et de la confidentialité ;
- Avoir des compétences de niveau expert en Microsoft Excel, Outlook et Microsoft Word ;
- Aimer la comédie !

**Rejoignez-nous !**

Si vous êtes prêt.e à contribuer au succès de projets qui font briller la créativité et l'innovation tout en reflétant nos valeurs clés, nous avons hâte de vous rencontrer. Postulez dès aujourd'hui et faites partie de l'aventure Juste pour divertir !

Pour postuler, veuillez soumettre une lettre de motivation et un CV à **recrutement@hahaha.com**. Les candidat·e·s sélectionné·e·s pour un entrevue seront contacté·e·s par courrier électronique.

---

**Artist Hospitality Assistant (Talent Runner)**

Schedule : Seasonal – Temporary

Type of contract: Self-employed Contract

Duration : July 15<sup>th</sup> and 26<sup>th</sup>, 2026

**Description of the company**

A global leader in comedy, Just For Laughs produces the world's largest comedy festival, held in Montréal since its inaugural edition in 1983. Driven by passion, innovation, and excellence, the Just For Laughs team also extends its expertise through a series of festivals in Québec City, Toronto, Vancouver, Singapore, Sydney, and Bermuda, strengthening its worldwide footprint.

Advantages :

- Contribution to the cultural scene
- Engaged working environment
- Cooperative team

**Job description:**

Are you a people person with a knack for multitasking and staying organized? The Just For Laughs Festival is looking for Artist Hospitality Assistant to support the 2026 Montreal Festival. This is a fantastic opportunity to work directly with talent and help ensure a smooth and unforgettable experience for all involved!

**Responsibilities**

- Assists the stage manager in all backstage duties;
- Aids in the set-up and strike of the green room and backstage areas;
- Responds to artist needs with professionalism and courtesy and represents the festival in a positive manner;
- Provides hospitality and green/dressing room requirements (water, beverages, snacks) as required and previously discussed with festival production team;
- Procure missing items for dressing rooms with approval from Stage Manager or production, this includes purchasing in stores with festival petty;
- Ensure arrival and departure of artists once they are backstage at the venue;
- Be able to take part in receiving deliveries of technical equipment and/or hospitality, if required;
- Keeps accurate records and complete petty cash forms of all expenditures incurred.

*As well as everything logically, implicitly, and incidentally related thereto.*

**Qualifications**

The successful candidate will :

- Be Bilingual (English, French);

- Demonstrate attention to detail and accuracy;
- Have outstanding writing, spelling, grammar, punctuation, and proofreading skills;
- Work with multiple team members across the organization and complete tasks in a timely manner;
- Thrive in a fast-paced work environment with multiple tasks at one time;
- Be excellent time management, organizational and administrative skills;
- Take initiative and work both independently and as part of a broader organizational team;
- Have the capacity to work long hours, as needed;
- Demonstrate professionalism, maturity, and sensitivity to confidential information;
- Have expert level skills in Microsoft Excel, Outlook, and Microsoft Word;
- Overall love comedy!

**Come and join us!**

If you're ready to contribute to the success of projects that showcase creativity and innovation while reflecting our core values, we look forward to meeting you. Apply today and be part of the Just For Laughs adventure!

To apply, please submit a cover letter and CV to **[recrutement@hahaha.com](mailto:recrutement@hahaha.com)**.  
Candidates selected for an interview will be contacted by e-mail.