

Coordonnateur·trice logistique

Festivals et événements extérieurs

Horaire : Temps plein – Temporaire

Durée du contrat : Du 1er au 30 juillet 2026

Date limite pour postuler : À déterminer

Type de contrat : Contractuel / temporaire

Description de l'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

- Poste central au cœur des opérations de site
- Environnement de travail dynamique et terrain
- Expérience concrète en logistique événementielle
- Collaboration avec des équipes multidisciplinaires et fournisseurs externes

Description du poste

Juste pour rire est à la recherche d'un·e coordonnateur·trice logistique afin d'assurer la planification, la coordination et le suivi opérationnel des installations sur site lors de ses festivals extérieurs.

La personne titulaire du poste joue un rôle clé dans le bon déroulement du montage et du démontage des structures, en assurant la conformité, la sécurité et la fluidité des opérations logistiques.

Responsabilités

- Prendre connaissance des plans de site, des séquences de montage et des commandes fournisseurs ;
- Effectuer un inventaire précis des installations prévues et valider la conformité des commandes déjà passées ;
- Assurer un suivi final avec les fournisseurs (horaires de livraison, équipes, spécifications techniques, accès au site, contraintes) ;
- Participer aux rencontres quotidiennes avec le-la gestionnaire logistique et le-la coordonnateur-trice principal-e afin d'aligner les priorités ;
- Préparer les zones de réception, d'entreposage temporaire et de déploiement des structures ;
- Superviser l'installation des structures (conteneurs, tentes, plateformes, échafaudages, chapiteaux, clôtures spécialisées, etc.) ;
- S'assurer du respect des plans, des normes de sécurité et des directives de production ;
- Accueillir les fournisseurs sur site et les accompagner lors du déploiement ;
- Gérer les imprévus liés aux structures (ajustements, manques, délais, modifications) ;
- Coordonner la circulation des équipements et l'occupation de l'espace pour assurer un montage fluide et sécuritaire ;
- Maintenir une communication constante avec la coordination logistique principale pour ajuster le plan selon l'avancement ;
- Vérifier la conformité des installations avant le départ des fournisseurs ;
- Documenter l'avancement quotidien et signaler tout problème ou retard ;
- Effectuer des rondes régulières pour assurer la stabilité, la sécurité et la conformité des structures ;
- Répondre aux demandes des départements pour des ajustements mineurs (déplacement de conteneurs, ajout de structures légères, vérification d'ancrage, etc.) ;
- Tenir à jour un registre des interventions et anomalies ;
- Superviser le démontage des structures selon les séquences établies ;
- Accueillir les fournisseurs lors de la reprise du matériel et valider la conformité des retours ;
- Gérer la circulation et l'espace durant le démontage afin d'éviter les conflits opérationnels ;
- Vérifier que tout le matériel est retiré et que le site est remis en état ;
- Signaler toute anomalie (bris, pertes, retards, surcharges facturables) ;
- Contribuer au bilan final des opérations logistiques ;

- Maintenir un lien constant avec la coordination principale, les fournisseurs externes et les départements impliqués (F&B, technique, aménagement, partenariats, pavoisement, GMR, etc.) ;
- Participer aux rencontres quotidiennes durant le montage et l'événement ;
- Remonter toute information pertinente, obstacle ou demande urgente ;
- Documenter les installations (photos, notes, rapports de suivi) ;
- Valider les bons de travail, heures fournisseurs et quantités livrées vs commandées ;
- Soutenir le suivi des factures en notant les modifications et imprévus ;
- Contribuer au post-mortem logistique pour les éditions futures.

Profil recherché

- Expérience pertinente en logistique événementielle, chantier ou production terrain ;
- Excellentes capacités d'organisation et de gestion des priorités ;
- Fort sens des responsabilités et grande rigueur opérationnelle ;
- Bonne capacité d'analyse et de résolution de problèmes ;
- Aisance à travailler avec plusieurs intervenants et fournisseurs externes ;
- Bonne forme physique et capacité à travailler à l'extérieur (longues journées, météo variable) ;
- Connaissance des structures événementielles (atout important) ;
- Expérience en coordination de site ou production (atout).

Conditions

- Emploi contractuel / temporaire ;
- Horaire variable (jour, soir et fin de semaine) ;
- Poste terrain au cœur des opérations de festival ;
- Environnement dynamique et en constante évolution.

Joignez-vous à nous !

Pour contribuer à la réussite d'un événement d'envergure et participer directement à la mise en place des infrastructures du festival, nous serions ravis de vous rencontrer.

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à recrutement@hahaha.com en indiquant le titre du poste dans l'objet du courriel. Les candidat-e-s sélectionné-e-s pour une entrevue seront contacté-e-s par courriel.

Logistics Coordinator

Outdoor Festivals & Events

Schedule: Full-time – Temporary

Contract Duration: From July 1st until July 30th of 2026

Application Deadline: To be determined

Contract Type: Contract / Temporary

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.

Benefits

- Central role in on-site festival operations
- Dynamic, hands-on work environment
- Practical experience in large-scale event logistics
- Collaboration with multidisciplinary teams and external vendors

Job Description

Juste pour rire is seeking a Logistics Coordinator to oversee the planning, coordination, and operational follow-up of on-site installations during its outdoor festivals.

The successful candidate plays a key role in ensuring the smooth execution of setup, operations, and teardown of site structures, while maintaining compliance, safety, and operational efficiency.

Responsibilities

- Review site plans, installation sequences, and vendor orders;
- Conduct detailed inventories of planned installations and verify order accuracy;
- Manage final coordination with vendors (delivery schedules, crews, technical specifications, site access, constraints);
- Participate in daily meetings with the Logistics Manager and Senior Site Coordinator to align priorities;
- Prepare reception areas, temporary storage zones, and deployment areas for structures;
- Supervise the installation of structures (containers, tents, platforms, scaffolding, marquees, fencing, etc.);
- Ensure compliance with site plans, safety standards, and production guidelines;
- Welcome vendors on site and support their deployment;
- Manage unforeseen issues related to structures (adjustments, shortages, delays, modifications);
- Coordinate equipment flow and spatial organization to ensure safe and efficient operations;
- Maintain continuous communication with the senior logistics coordination team to adapt plans based on progress;
- Verify installation compliance before vendor departure;
- Document daily progress and report any issues or delays;
- Conduct regular site inspections to ensure stability, safety, and compliance;
- Respond to departmental requests for minor adjustments (container relocation, light structure additions, anchoring checks, etc.);
- Maintain a log of interventions and site anomalies;
- Oversee teardown operations according to established sequences;
- Receive vendors during equipment retrieval and ensure contractual compliance;
- Manage site circulation and space during teardown to avoid operational conflicts;
- Ensure all equipment is removed and the site is properly restored;
- Report any anomalies (damage, loss, delays, billable overages);
- Contribute to the final logistics report for structural operations;
- Maintain constant communication with senior coordination, vendors, and dependent departments (F&B, technical, site setup, partnerships, signage, waste management, etc.);
- Participate in daily operational meetings during setup and event execution;
- Escalate any urgent issues, delays, or operational obstacles;

- Document installations through photos, notes, and tracking reports;
- Validate work orders, vendor hours, and delivered vs. ordered quantities;
- Support invoice tracking by noting changes or unforeseen interventions;
- Contribute to post-mortem analysis for future improvements.

Qualifications

- Relevant experience in event logistics, construction, or field production;
- Strong organizational and prioritization skills;
- High level of responsibility and operational rigor;
- Strong problem-solving and analytical abilities;
- Ability to work with multiple stakeholders and external vendors;
- Ability to work outdoors in varying weather conditions and long hours;
- Knowledge of event structures (strong asset);
- Experience in site coordination or production (asset).

Conditions

- Temporary / contract position;
- Variable schedule (days, evenings, weekends);
- On-site role at the heart of festival operations;
- Fast-paced and constantly evolving environment.

Come join us!

If you would like to contribute to a large-scale event and gain unique on-site experience, we would love to meet you. Join the Just For Laughs adventure!

To apply, please submit a cover letter and a CV to recrutement@hahaha.com .Please indicate the position title in the subject line of your application email. Selected candidates will be contacted by email for an interview.