



Photographer's Assistant

Our busy studio is seeking an individual with an interest in working as a full-time photographer's assistant to assist during the summer wedding season.

The position will be responsible for answering phones, responding to emails, liaising with clients, assisting with set up for shoots (including lights with meter and color temperature readings), downloading and filing digital photos, working with direction to provide some editing of photos; as well as maintaining stock levels and other general tasks. The successful candidate will be working as part of a team, and is expected to assist other staff where needed. Initial training and safety orientation will be provided.

We require the following:

- **Team Contributor:** you work well with others to achieve the desired outcomes.
- **Customer Focus:** you aim to provide an extraordinary experience to our clients.
- **Positive Attitude:** you have an upbeat attitude, and a cheerful demeanour.
- **Communication:** you listen well and express yourself clearly.
- **Self-motivated:** you take initiative to be proactive and work independently with limited direction

Related practical experience is an asset, but not a requirement.

Full time hours are available from late June to late August. With successful performance, there may be opportunity for continued or repeat employment.

Please email your résumé and cover letter in **one PDF file** by 11:59 p.m., April 14, 2017 in accordance with the Contest Scope document.

Job Interview competition Chairperson
Mrs. Janice Penner
Skills.on.83@gmail.com

Assistant-photographe ou assistante-photographe

En raison d'une période de grande activité, notre studio est à la recherche d'une jeune personne pour épauler, en tant qu'assistant-photographe ou assistante-photographe, nos photographes pigistes durant la saison des mariages, l'été prochain.

La personne retenue sera chargée de recevoir les appels téléphoniques, de répondre aux courriels, de communiquer avec les clients, de préparer l'éclairage pour les séances de photos (y compris l'utilisation d'un thermocolorimètre), de télécharger et de classer les photos numériques, d'aider à apporter les premières retouches, de gérer le stock de fournitures et d'accomplir d'autres tâches générales. Elle travaillera au sein d'une équipe et aidera, au besoin, les autres employés. Elle recevra une formation initiale et participera à une séance d'orientation sur la sécurité.

Aptitudes requises :

- **Esprit d'équipe** : Vous êtes capable de travailler efficacement avec d'autres personnes pour obtenir les résultats visés.
- **Attention envers la clientèle** : Votre objectif est de satisfaire au mieux les clients.
- **Attitude positive** : Vous êtes optimiste et d'humeur agréable.
- **Communication** : Vous savez écouter les autres et vous vous exprimez clairement.
- **Esprit d'initiative** : Vous avez de l'initiative et une attitude proactive, et vous travaillez d'une manière autonome avec peu de directives.
- **Autres qualités** : Vous savez travailler d'une manière organisée, garder votre calme malgré la pression et assurer la confidentialité des renseignements sur les clients.

Toute expérience pratique connexe est un atout, sans être une exigence.

L'emploi est proposé à temps plein ou à temps partiel, de la fin juin à la fin août. En cas d'excellent rendement, le ou la titulaire pourrait voir son poste prolongé ou l'emploi pourrait lui être offert de nouveau.

Veillez envoyer, par courriel, votre curriculum vitæ et une lettre de présentation dans un seul fichier PDF à l'adresse suivante, au plus tard à 11:59 h, le 14 avril 2017 :

Job Interview competition Chairperson
Mrs. Janice Penner
Skills.on.83@gmail.com