



# SKYDANCE ANIMATION

**JOB:** Production Assistant

**DESCRIPTION:** The Production Assistant provides overall general production assistance to the Production Coordinator, Production Supervisor and Production Artists within a specific department.

**MAIN DUTIES:**

- Under the guidance of the Production Supervisor, tracks progress of tasks for assigned artists or sequences in the production tracking system.
- Assists Production Coordinator/Supervisor with department calendar and handles the scheduling for the Department Head. Interacts with department leadership.
- Assists Production Coordinator/Supervisor with maintaining quotas, deadlines & inventory, ensuring departmental productivity goals are consistently met.
- Understands the department and works with Supervisor to maintain and manage the department schedule.
- Follows up with Artist Leads on a daily basis to ensure task deliveries remain on schedule; communicates any schedule changes to appropriate Artist Leads, Supervisors and Production team as needed.
- Responsible for multiple dailies sessions each day, as well as client reviews.
- Ensure proper preparation for all meetings and reviews. Record and publish notes from meetings and reviews that accurately reflect action items and an appropriate sense of urgency.
- Awareness of work in progress in the department.
- Enter and maintain production data in the studio's production database to reflect scheduled, in-progress, and completed departmental work. Collaborate with other coordinators and managers to keep all data accurate and current.
- Schedule meetings at the request of the Manager and Lead(s). Proactively maintain the calendar with alertness to topics, deadlines and conflicts.
- Proactively respond to requests for information and assistance from those within and outside of the department.
- Responsible for various daily office activities: schedules meetings, books rooms, copies, files, types up notes and distributes accordingly and distributes and collects timecards for the department.
- Communicates with other departments regarding department needs.

- Willing to take on new challenges in order to have a more detailed knowledge of the department and pipeline.

#### **QUALIFICATIONS:**

- **Professional experience:**
  - 0-2 years of professional experience in VFX or animation industries
  - Desirable knowledge or experience in Animation 3D
  - Degree in film, art, communications, media communications or related field
- **Artistic and or Technical qualifications:**
  - Professional working knowledge of Google Spreadsheets, Microsoft Outlook, Excel and Word
  - Experience with production tracking software is a plus (for example, Shotgun)
- **Language qualifications:**
  - High English level

#### **SOFT SKILLS:**

- Predisposition to respond positively to the duties assigned and deadlines
  - Attitude of collaboration with others, inside and outside their team
  - Able to effectively express, transmit and present ideas
  - Deliver on time and in full basic results complying with the duties demanded
  - Highly self-motivated
  - Quickly assimilates basic information
  - Strong work ethic
  - Candidates should be well organized, highly self-motivated individuals who function well in fast-paced, frenetic production-based environment
  - Good time management with the ability to troubleshoot and problem solve
-



# SKYDANCE ANIMATION

**TRABAJO:** Asistente de producción

**DESCRIPCIÓN:** El asistente de producción brinda asistencia general de producción general al coordinador de producción, al supervisor de producción y a los artistas de producción dentro de un departamento específico.

**TAREAS PRINCIPALES:**

- Bajo la guía del supervisor de producción, realiza un seguimiento del progreso de las tareas de los artistas o secuencias asignados en el sistema de seguimiento de producción.
- Asiste al Coordinador/Supervisor de Producción con el calendario del departamento y maneja la programación para el Jefe del Departamento. Interactúa con el liderazgo del departamento.
- Ayuda al Coordinador/Supervisor de Producción a mantener las cuotas, los plazos y el inventario, asegurando que los objetivos de productividad del departamento se cumplan de manera constante.
- Entiende el departamento y trabaja con el supervisor para mantener y administrar el horario del departamento.
- Realiza un seguimiento diario de los artistas potenciales para garantizar que las entregas de tareas se mantengan según lo programado; comunica cualquier cambio de horario a los líderes de artistas, supervisores y equipo de producción apropiados, según sea necesario.
- Responsable de múltiples sesiones diarias cada día, así como de revisiones de clientes.
- Garantizar la preparación adecuada para todas las reuniones y revisiones. Registre y publique notas de reuniones y revisiones que reflejen con precisión elementos de acción y un sentido de urgencia apropiado.
- Conocimiento del trabajo en curso en el departamento.
- Ingrese y mantenga los datos de producción en la base de datos de producción del estudio para reflejar el trabajo departamental programado, en progreso y completado. Colabore con otros

coordinadores y gerentes para mantener todos los datos precisos y actualizados.

- Programar reuniones a solicitud del Gerente y los Líderes. Mantener proactivamente el calendario con alerta a los temas, plazos y conflictos.
- Responda proactivamente a las solicitudes de información y asistencia de personas dentro y fuera del departamento.
- Responsable de varias actividades diarias de la oficina: programa reuniones, salas de libros, copias, archivos, escribe notas y distribuye en consecuencia y distribuye y recopila tarjetas de tiempo para el departamento.
- Se comunica con otros departamentos con respecto a las necesidades del departamento.
- Dispuesto a asumir nuevos retos con el fin de tener un conocimiento más detallado del departamento y pipeline.

## **CALIFICACIONES:**

- **Experiencia profesional:**

- 0-2 años de experiencia profesional en VFX o industrias de animación
- Deseable conocimientos o experiencia en Animación 3D
- Licenciatura en cine, arte, comunicación, medios de comunicación o campo relacionado

- **Cualificaciones artísticas y/o técnicas:**

- Conocimiento práctico profesional de hojas de cálculo de Google, Microsoft Outlook, Excel y Word
- La experiencia con el software de seguimiento de producción es una ventaja (por ejemplo, Shotgun)

- **Cualificaciones de idiomas:**

- nivel alto de ingles

## **HABILIDADES BLANDAS:**

- Predisposición a responder positivamente a las funciones asignadas y plazos
- Actitud de colaboración con los demás, dentro y fuera de su equipo.

- Capaz de expresar, transmitir y presentar ideas de manera efectiva.
- Entregar en tiempo y en su totalidad los resultados básicos cumpliendo con los deberes exigidos
- Altamente motivado
- Asimila rápidamente la información básica.
- Fuerte ética de trabajo
  - Los candidatos deben ser personas bien organizadas y altamente motivadas que funcionen bien en un entorno de producción acelerado y frenético.
  - Buena gestión del tiempo con la capacidad de solucionar y resolver problemas.