

## Coordonnateur(trice) aux événements culturels

Les Jardins de Métis sont à la recherche d'un(e) complice pour joindre les rangs de son équipe en tant que Coordonnateur(trice) aux événements culturels.

Description du poste:

- En collaboration avec la Directrice du département muséal, établir une programmation/calendrier diversifiée des événements culturels pour la saison estivale;
- Coordonner la mise en place d'événements thématiques, d'ateliers, de conférences pour le grand public et les membres des Jardins de Métis;
- Communiquer avec les partenaires de chacun des événements et assurer un suivi tout au long de la saison jusqu'à l'événement.
- Veiller à tous les préparatifs techniques et logistiques et à tous les besoins en ressources humaines pour chacun des événements.
- Assister les intervenants pour la mise en place de l'équipement nécessaire (audiovisuel, informatique ou autre), de l'aménagement des lieux, etc.;
- Veiller au bon fonctionnement, à l'entretien et au remplacement du matériel technique.
- Assurer une présence lors des événements.
- Gestion du personnel et des assistants qui prêtent main forte lors des événements.
- Tenir un rapport de type bilan pour chacun des événements qui comprend le déroulement de l'activité, les partenaires, le suivi fait, le nombre de participants, le lieu, nombre de ressources humaines requises, la date, etc.;
- Documenter visuellement les événements (prises de photos) dans un but de promotion et de communication.
- Transmettre les informations nécessaires aux différents départements concernés (réservations de salle et d'équipement, particularités quant à l'aménagement des lieux, etc.);
- En collaboration avec le département de la comptabilité, assurer des suivis budgétaires;

Voici les compétences que l'on souhaite retrouver chez le candidat:

Expérience en gestion d'événements;  
Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois;  
Sens de l'initiative;  
Un sens de la débrouillardise développé;  
Capacité à s'ajuster rapidement aux imprévus;  
Grande capacité à travailler en équipe;  
Entregent;  
Bonne capacité en communication;

Conditions salariales: 17\$/heure pour un total de 40 heures par semaine.

Début du poste: 17 juin au 15 octobre 2021.

Date limite poser ta candidature: 14 juin 2021

Envoyez votre candidature à [veronique@jardinsdemetis.com](mailto:veronique@jardinsdemetis.com)