

OFFRE D'EMPLOI

Agent de projet



La municipalité de Saint-Alphonse-Rodriguez est à la recherche d'une personne prête à relever des défis et à participer à l'élaboration et à la promotion de la programmation des festivités du 175^e avec les membres du comité organisateur.

DESCRIPTION DES TÂCHES

- ✓ Participer à l'élaboration et à la promotion de la programmation des festivités avec les membres du Comité organisateur;
- ✓ Préparer et participer aux rencontres du Comité organisateur;
- ✓ Participer à la démarche de financement privé;
- ✓ Élaborer un montage et livret promotionnel;
- ✓ Rédiger les ententes et en assurer le suivi avec les partenaires financiers;
- ✓ Assurer un suivi des plans de communication mis en place par la direction et le comité organisateur;
- ✓ Assurer un suivi des communiqués de presse, participer à la préparation des conférences de presse et faire la revue de presse;
- ✓ Participer à l'élaboration du contenu dédié au site internet et aux médias sociaux en collaboration avec la direction et le service du Loisir;
- ✓ Assurer le soutien administratif et clérical (lettres, courriels, suivis téléphoniques, convocations, etc.);
- ✓ Pouvoir exécuter toutes autres tâches connexes jugées nécessaires, reliées à son poste et demandées par la direction.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales dans une discipline appropriée à la gestion et l'organisation d'événements que ce soit en loisir, tourisme, communication, etc.
- Capacité à communiquer de façon impeccable en français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Sens des responsabilités, de l'initiative et du leadership;
- Bonne connaissance informatiques (Microsoft Office, navigateur internet, Powerpoint, Publisher, etc.);
- Trois à cinq ans d'expérience dans des fonctions similaires ou tâches connexes;
- Grande capacité au travail d'équipe, du respect des échéanciers et de gestion de stress;
- Être admissible aux subventions salariales SSOS. Faire évaluer son admissibilité par un agent d'aide à l'emploi au Centre local d'emploi de votre région.

LIEU DE TRAVAIL

Hôtel de Ville de Saint-Alphonse-Rodriguez : 101, rue de la Plage, Saint-Alphonse-Rodriguez.

CONDITIONS DE TRAVAIL

L'horaire de travail est de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi avec possibilité d'horaire flexible.

TYPE D'EMPLOI : Temporaire
HORAIRE : 35 h/semaine
DURÉE : 30 semaines maximum
DÉBUT DE L'EMPLOI : Aussitôt que possible
SALAIRE : Selon l'expérience, 13 à 16,50 \$ l'heure à discuter

Les personnes intéressées peuvent nous soumettre leur curriculum vitae avant le vendredi 29 juillet 2016 à madame Francine Labelle, directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe

- PAR COURRIEL : rsylvestre@munsar.ca
- PAR TÉLÉCOPIEUR : 450 883-0833
- PAR LA POSTE : CONCOURS D'EMPLOI : AGENT DE PROJET – FÊTES DU 175^E
101, RUE DE LA PLAGE
SAINT-ALPHONSE-RODRIGUEZ (QUÉBEC) J0K 1W0

Pour renseignements additionnels : rsylvestre@munsar.ca

NOUS REMERCIONS TOUS LES CANDIDATS POUR LEUR INTÉRÊT À L'ÉGARD DE CES POSTES. TOUTEFOIS, NOUS NE COMMUNIQUERONS SEULEMENT QU'AVEC LES PERSONNES RETENUES. NOUS RESPECTONS LE PRINCIPE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI.