

Régisseur(euse) aux événements

Période d'affichage :

Du 13 au 27 novembre 2024

Groupe :

Cadres

Type d'engagement :

Régulier, temps complet

Service :

Service de la culture, du développement social et du loisir

Sommaire du poste

Sous la supervision du ou de la chef de division – Logistique et événementiel, la personne titulaire du poste de régisseur(euse) aux événements assume un rôle de soutien au développement et à l'accessibilité des événements au bénéfice des citoyens de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu. Pour ce faire, elle analyse et traite les demandes d'organismes, de partenaires et des citoyens en matière événementielle et collabore avec les partenaires du milieu à l'élaboration et la réalisation de l'offre événementielle. De plus, elle utilise ses compétences afin d'identifier les opportunités et les tendances en matière de développement dans son domaine d'expertise.

La personne titulaire du poste doit également stimuler la concertation entre les organismes et le milieu privé et guider la municipalité dans l'offre de service au niveau de l'événementiel. De plus, elle doit représenter, expliquer et défendre la position de la Ville envers l'événementiel, auprès des citoyens, ainsi qu'assurer la coordination des efforts de promotions des différents partenaires.

Comme membre de l'équipe de gestion du Service, elle doit être un agent mobilisateur pour les employés. Elle dirige, exécute et coordonne les projets qui lui sont confiés. Elle assure la supervision et participe à la sélection de nouvelles personnes dans son équipe.

Finalement, elle doit s'assurer de remplir toutes autres requêtes relatives au service.





Formation

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (BAC) en loisir, culture et tourisme ou domaine connexe

Expérience pertinente

- 4 années d'expérience pertinentes au domaine événementiel, dont 2 ans en gestion de personnel

Autres exigences



- Connaissances du milieu événementiel;
- Connaissances de niveau intermédiaire de la suite Microsoft Office;
- Connaissances de niveau avancé du français;
- Permis de conduire, classe 5;

Atouts

- Connaissances des logiciels Dyna+, Harfan et Unicité





Salaire

Le salaire est établi selon la classe 16 du protocole des cadres équités soit au taux horaire minimal de 52,97 \$ et un taux horaire maximal de 60,19 \$.



Horaire

Poste à **temps complet**, à raison de **35 heures** / semaines.



Informations complémentaires

- Si nécessaire, le ou la candidat(e) devra réussir les tests requis pour le poste.
- Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir sa candidature via le site <http://www.sjsr.ca/recrutement> avant la fin de l'affichage.
- Veuillez noter que seules les personnes ayant transmis leur candidature via ce site seront considérées.
- Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Prendre note que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.

Ville centre et capitale régionale du Haut-Richelieu, Saint-Jean-sur-Richelieu se classe au 11^e rang des villes de la province. Située au sud du Québec, sur la Rive-Sud de Montréal et à 20 minutes du pont Champlain, elle accueille plus de 100 000 résidents. Soucieux de la qualité des services et du bien-être des citoyens, c'est plus de 1 000 employé(e)s engagé(e)s qui participent activement à son essor.



VILLE DE
SAINT-JEAN-
SUR-RICHELIEU

Service des ressources humaines

Pour nous rejoindre : 450 357-2132, 2132 ou rh@sjsr.ca
188, rue Jacques-Cartier nord, casier postal 1025
Saint-Jean-sur-Richelieu Qc J3B 7B2

