

Description de poste

Coordonnateur (trice) aux évènements et projets spéciaux – remplacement de congé de maternité

La Chambre de commerce et d'industrie Les Moulins a pour mission de réunir des gens d'affaires dynamiques et soucieux de l'ascension économique et sociale de leur communauté. Elle offre à ses membres des activités de réseautage, des formations, des conférences et différents services reliés au développement économique et social de sa région, la région Les Moulins.

Sommaire de la fonction

- Préparer la programmation des événements, établir et tenir à jour le calendrier annuel des activités;
- Identifier les besoins et adapter les défis budgétaires et techniques aux objectifs établis par la direction générale;
- Rechercher des commanditaires ponctuels en fonction de la programmation;
- Participer et organiser les comités Affaires au féminin et Aile jeunesse;
- Coordonner le travail entourant les événements; planifier la logistique et assurer sa mise en œuvre;
- Rédiger le bilan des activités après chaque événement; évaluer l'impact, faire les recommandations et mettre en place les mesures appropriées pour améliorer les actions futures.

Qualifications requises

- Diplôme d'études universitaires en gestion ou en organisation d'événements, diplôme universitaire en loisirs, diplôme universitaire en récréologie ou toute autre combinaison jugée acceptable;
- Maîtrise des aspects techniques de la gestion des événements liés au domaine très particulier du réseautage et des affaires;
- Savoir identifier les tendances du marché et comprendre le contexte particulier du milieu des affaires et du réseautage;

- Connaissance de la région Les Moulins, un atout;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.

Expériences

- Minimum de 2 ans d'expérience dans le milieu de l'organisation d'événements ou dans un poste similaire
- Expérience en réseautage d'affaires ou en milieu connexe

Compétences

- Dynamisme et bonne approche client
- Sens de l'organisation et autonomie
- Initiative et curiosité intellectuelle
- Bonne communication à l'écrit
- Fortes habiletés interpersonnelles

Conditions

- Remplacement d'un congé de maternité d'une durée de 12 à 13 mois
- Avantages sociaux
- Permis de conduire requis
- Poste à combler le ou vers le début de mars 2018

Le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger la présentation

Si ce poste vous intéresse, prière de faire parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de présentation à l'attention de Lucie Lecours – lucie@ccimoulins.com

Toutes les candidatures seront consultées et analysées, mais seules les personnes dont le dossier sera retenu seront reçues en entrevue.