

COORDONNATEUR.TRICE – PROGRAMMATION ÉVÉNEMENTIELLE

VOTRE MANDAT

Les Marchés publics de Montréal recrutent pour un poste de coordonnateur.trice événementielle. Votre mission : faire rayonner les Marchés publics de Montréal par de l'événementiel rassembleur, fort en découvertes culinaires, en activités familiales, en ateliers éducatifs, et en conférences originales. Votre terrain de jeu : tous les marchés publics du réseau, Marché Jean-Talon, Marché Atwater, Marché Maisonneuve ainsi que les Marchés de Quartier et Solidaires. Vos responsabilités : développer et produire des événements sous diverses thématiques agricoles et gastronomiques. Votre entourage : relevant de la Directrice de la programmation événementielle, vous travaillez en étroite collaboration avec l'ensemble des équipes des marchés publics. Vous agissez comme une personne clé dans la planification et la production des événements et contribuez à la mise en valeur des circuits-courts et de l'agroalimentaire d'ici.

VOS RESPONSABILITÉS

Sous la direction de la Directrice de la programmation événementielle, vous serez amené.e à développer et produire des événements et foires culinaires pour le Marché Atwater, le Marché Jean-Talon, le Marché Maisonneuve et l'ensemble du réseau des Marchés publics de Montréal.

1. Participer à l'élaboration des activités de la programmation;
2. Démarcher et effectuer les ententes avec les entreprises, artistes, invité.e.s, conférencier.e.s, promoteur.trice.s événementiels, et participant.e.s aux différents événements;
3. Collaborer à la mise à jour des outils de gestion de la programmation (calendrier de programmation, formulaire d'inscription, tableau de programmation, etc.);
4. Assurer une présence terrain lors des événements et aider à la mise en place, le démontage et le suivi des événements;
5. Communiquer et collaborer avec les autres départements afin d'assurer la transmission de l'information;
6. Créer des procédures d'accueil pour tous les talents et préparer les guides d'accueil;
7. Monter les cahiers de charge par événement (liste de tous les besoins en matériel, horaire des performances, liste des participants, etc.);
8. Participer aux études et bilans sur les activités événementielles, à la recherche des programmes de subventions et de financement pour soumettre la candidature de l'organisation.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'étude universitaire de premier cycle en lien avec le poste, ou une expérience professionnelle conséquente
- Excellente capacité rédactionnelle
- Aptitudes marquée de coordination terrain
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers à la fois et avec de courts échéanciers
- Intérêt marqué pour la cuisine, l'alimentation et l'agroalimentaire québécois

PROFILE RECHERCHÉ

- Créativité et autonomie
- Entregent et sens du service à la clientèle

- Sens des responsabilités
- Sens de l'organisation et rapidité d'exécution
- Être un.e solutionnaire naturel.le et un.e collaborateur.trice hors pair.

NOTRE OFFRE

- Permanent – temps plein
- Travailler dans un environnement dynamique, qui évolue au gré des saisons
- Lieux de travail : Marchés Jean-Talon et Atwater, prévoir des déplacements selon les besoins dans les différents marchés
- Avantages sociaux : congés personnels, vacances dès la première année en poste, assurances collectives, REER collectif

L'EMPLOI VOUS INTÉRESSE ?

Préparez-nous les documents suivants, en fichiers PDF, et les intituler tel que précisé :

- Une lettre de présentation (fichier intitulé : NOM_PRÉNOM_lettre)
- Votre curriculum vitae (fichier intitulé : NOM_PRÉNOM_cv)

Les faire parvenir par un courriel ayant pour objet « Candidature : Coordonnateur.trice - programmation événementielle » et transmettre à rh@marchespublics-mtl.com, à l'intention de Sabine Girard, Directrice de la programmation événementielle.

Date limite pour postuler, au plus tard le 19 mars.

Entrée en poste : mi-avril

Seul.e.s les candidat.e.s sélectionné.e.s seront contacté.e.s.