



OFFRE D'EMPLOI – COORDONNATEUR AUX ÉVÉNEMENTS COMPLEXE CULTUREL FÉLIX-LECLERC

ORGANISME

La Corporation de développement des arts et de la culture de Ville de La Tuque est gestionnaire du Complexe culturel Félix-Leclerc qui présente une quarantaine de spectacles professionnels par année, des projections cinéma, des spectacles locaux en plus de recevoir une multitude d'événements en location de salle : colloques, conférences, AGA, concerts locaux, formations, etc.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Directrice des services, le (la) titulaire de ce poste a comme fonction première de veiller au bon fonctionnement des spectacles, activités et événements se déroulant dans les salles du Complexe culturel Félix-Leclerc. Plus précisément, le coordonnateur événementiel devra :

- Coordonner le travail des préposés et bénévoles lors des spectacles, événements et activités présentées au Complexe (billetterie, resto-bar, vestiaire) selon les standards de qualité de notre organisation;
- Veiller au confort et à la satisfaction des artistes, de leur équipe, ainsi que des clients qui effectuent une location;
- Surveiller l'inventaire du bar et effectuer les commandes requises auprès des différents fournisseurs;
- Mobiliser les bénévoles et préposés autour de la réussite de chacun des événements;
- Assurer l'ambiance lors des entractes et après les spectacles notamment en élaborant des thématiques et en initiant des promotions au bar;
- Rencontrer les clients potentiels avec la Directrice des services afin de répondre à leurs besoins et préparer la logistique de leur événement;
- Aménager les salles, en collaboration avec ses collègues, en fonction des devis techniques.

EXIGENCES

- Débrouillardise, créativité et flexibilité;
- Entregent et courtoisie, axé sur l'expérience-client;
- Excellente capacité d'organisation et de coordination d'activités multiples;
- Aptitudes à travailler en équipe;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Capacité à performer sous pression (délais serrés);
- Capacité à travailler selon des horaires flexibles, de jour, soir et fin de semaine.

AVANTAGES ET CONDITIONS

- Poste permanent à 35h/semaine, horaire selon les événements.
- Conciliation travail-famille, employeur très flexible, environnement stimulant et horaire estival avantageux.
- Salaire: selon l'échelle salariale en vigueur

ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible.

POUR POSTULER : Merci d'acheminer votre lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae à M^{me} Marie Pierre Mailhot dg@culturelatuque.com.