



OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR (TRICE) DE LA COOPÉRATIVE BOOM ÉVÈNEMENTS CENTRE DES JEUNES L'ESCALE

LIEU DE L'EMPLOI : Montréal-Nord

LE CENTRE DES JEUNES L'ESCALE a pour mission d'accompagner les jeunes de Montréal-Nord âgés de 15 à 25 ans à travers des projets structurants visant à développer et à valoriser leurs talents et leurs compétences dans le but d'en faire des citoyens engagés et responsables dans leur milieu.

BOOM ÉVÈNEMENTS est une coopérative de solidarité qui regroupe des jeunes artistes de la relève et qui offre des services d'animation et des concepts novateurs afin de créer, gérer et accompagner des événements communautaires et corporatifs. Boom Évènements a également comme mission de faire la promotion et la diffusion des arts et de la culture urbaine.

OBJECTIFS VISÉS

- Favoriser l'insertion professionnelle des jeunes artistes en les amenant à vivre une première expérience de travail dans le domaine événementiel;
- Acquérir des qualités entrepreneuriales tels que le leadership, le partenariat, la confiance en soi et la solidarité;
- Favoriser le développement de l'engagement citoyen des jeunes à travers les arts.

SERVICES

- Service évènementiels.
- Accompagnement et soutien aux membres;

TÂCHES PRINCIPALES

Sous la responsabilité du Conseil d'administration, la personne recherchée effectuera les tâches suivantes:

- Coordonner et planifier l'ensemble des activités;
- Rédiger un plan d'action et respecter les orientations et les priorités
- Recruter des membres et négocier des ententes avec les partenaires;
- Encadrer et superviser les jeunes participants au programme;
- Support à la rédaction de demandes de subvention;
- Support à la rédaction d'un plan d'affaire;
- Participer aux activités de représentation;
- Autres tâches connexes.



ADRESSE POSTALE
4255, Place Hôtel-de-Ville
Montréal-Nord, QC, H1H 1S4

ADRESSE CIVIQUE
11 612, Avenue Salk
Montréal-Nord, QC, H1G 4Y8
Chalet du parc St-Laurent

T. 514.328.4180
F. 514.328.4069
info@lescale.org
www.lescale.org



EXIGENCES

- Diplôme d'étude collégiale ou universitaire en gestion de projet, sciences humaines ou sociales ou tout autre domaine connexe;
- Connaissance dans l'événementiel;
- Connaissance du milieu artistique et de Montréal-Nord, un atout;
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office.

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Professionnalisme, dynamisme, empathie, débrouillardise et grande capacité d'adaptation;
- Sens de l'organisation et respect des échéanciers;
- Créativité et grand sens de l'initiative;
- Grande autonomie et capacité de travailler sans supervision immédiate;
- Patience, motivation et bon esprit d'équipe;
- Capacité de mobiliser les gens autour du projet;
- Capacité à travailler dans un environnement multiethnique.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein (28 heures/semaine);
- Horaire de travail flexible de jour (possibilité de soir et fin de semaine);
- Durée du contrat de 12 mois avec possibilité de prolongement;
- Salaire entre 18\$/h et 20\$/h selon l'expérience;
- Entrée en fonction le 28 janvier 2019

Faire parvenir votre C.V. accompagné d'une lettre d'intention au plus tard le 16 Janvier 2019 à 17h

Courriel : emploi@lescale.org

Note : Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue seront contactées.



ADRESSE POSTALE
4255, Place Hôtel-de-Ville
Montréal-Nord, QC, H1H 1S4

ADRESSE CIVIQUE
11 612, Avenue Salk
Montréal-Nord, QC, H1G 4Y8
Chalet du parc St-Laurent

T. 514.328.4180
F. 514.328.4069
info@lescale.org
www.lescale.org