



La Ville de Châteauguay désire pourvoir à un poste temporaire suivant :

COORDONNATEUR(TRICE)- ADJOINT(E)

Assigné(e) au projet des festivités dans le cadre du 350^e anniversaire de la Ville de Châteauguay.

Sous l'autorité du chef de division culture et projets spéciaux à la Direction de la Vie citoyenne, le ou la titulaire de ce poste est responsable de la planification, de la gestion, de l'organisation et des suivis en lien avec les célébrations du 350^e anniversaire de la Ville de Châteauguay, et ce, en étroite collaboration avec la technicienne en loisirs responsable du secteur événementiel.

Description des tâches

- Planifier et organiser, en collaboration, les activités de la programmation des festivités du 350^e;
- Assurer la coordination et la logistique des événements dans le cadre des festivités du 350^e ;
- Agir comme personne-ressource et point de contact principal pour la communauté et les différents services municipaux en lien avec les festivités;
- Effectuer des recherches de financement (subventions et commandites);
- Collaborer à la mise en œuvre des activités et des festivités;
- Assurer les suivis auprès des organismes partenaires;
- Collaborer à la création d'outils de promotion;
- Mobiliser la communauté et établir des partenariats avec des entreprises, les écoles, les organismes, les médias locaux, etc.;
- Assurer un suivi budgétaire;
- Rédiger les rapports et les comptes rendus ;
- Réaliser toute autre tâche connexe à l'emploi

Exigences et qualifications :

- Détenir une formation collégiale ou universitaire dans un domaine pertinent, tel que le loisir, la récréologie ou la gestion d'événements ;
- Détenir 2 à 3 années d'expérience pertinente dans le domaine ;
- La connaissance du milieu municipal est un atout ;
- Faire preuve d'autonomie, de créativité, d'initiative et avoir un grand sens de l'organisation.

Ce que nous offrons :

- Durée du contrat : mars 2022 à avril 2024 (2022 - planification et organisation), (2023 - réalisation des événements), (janvier à mars 2024 - fermeture des dossiers et production du rapport final)
- Temps plein : 32,5 h / semaine
- Horaire variable selon les projets en cours - possibilité de travailler de soir et fin de semaine
- Taux horaire : 30,20 \$ / heure

Vous devrez faire parvenir votre curriculum vitae et diplôme requis, **au plus tard le 11 février 2022** à l'adresse courriel suivante : emplois@ville.chateauguay.qc.ca

Veillez noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

La Ville de Châteauguay souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi – au sens de l'article 86 de la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec – pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.