



AGENT DE PROJET – AILE JEUNESSE

20 heures par semaine, du mardi au jeudi

Date d'embauche : septembre 2018

CE QUE NOUS OFFRONS



Un superbe environnement de travail collaboratif, dynamique et stimulant, où règne un grand esprit de camaraderie et de collégialité avec les pairs et les collaborateurs



Des dîners et des activités d'équipe festifs



Du café, du thé et des smoothies à volonté



Un programme d'assurances collectives



Un horaire flexible et conciliant au niveau de la vie personnelle, une banque de temps et la possibilité de faire du télétravail



La fermeture du bureau pendant 2 semaines à Noël et un horaire d'été



Des congés de maladie et personnels payés



SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction générale, l'Agent de projet – Aile jeunesse est responsable du développement et de la réalisation des événements organisés par l'Aile jeunesse de la CCITB. Il planifie et assure la coordination d'une dizaine d'événements par année, incluant les volets logistique, budgétaire et communicationnel. Il assure la gestion de comités et de groupes de bénévoles, de même que le recrutement de partenaires.

Les événements organisés par l'Aile jeunesse sont de type corporatif : 5 à 7, midis réseautage, souper tournant et autres activités de développement et de promotion de la relève entrepreneuriale.

PRINCIPALES TÂCHES

Organisation et logistique d'événement

- Planifie, conceptualise et organise les événements de l'Aile jeunesse en fonction des besoins des membres et des tendances actuelles
- Coordonne les aspects logistiques relatifs à la tenue des événements (location de salle, fournisseurs et déroulement)
- Sollicite la participation des membres aux activités dont il a la charge
- Élabore le budget pour la réalisation des événements dont il a la charge, en fonction des objectifs financiers
- Effectue le suivi des revenus et des dépenses selon les budgets approuvés
- Planifie les rencontres des comités dont il a la charge et coordonne les bénévoles
- Assure l'évaluation des événements, notamment par le biais de sondage et de post-mortem

Communication et promotion

- Participe à l'élaboration des outils de communication et de promotion des événements dont il a la charge
- Produit des éléments visuels personnalisés
- Assure la promotion des événements, notamment en mettant à jour de façon constante les réseaux sociaux
- Rédige les allocutions, les invitations, les textes promotionnels, les communiqués et les lettres de remerciements
- Rédige les dossiers de mise en candidature pour le concours du Regroupement des jeunes chambres de commerce du Québec (RJCCQ)



- Met à jour le site Web pour les événements dont il a la charge

Partenariats et commandites

- Recherche le financement et les commanditaires pour les événements dont il a la charge
- Assure le respect des plans de visibilité des partenaires

Autres tâches

- Représente la CCITB dans différentes activités, notamment auprès du Regroupement des jeunes chambres de commerce (RJCCQ)
- Met la direction générale régulièrement au courant des progrès en cours
- Assiste au besoin la Chargée de projets – Événements et partenariats

CE QUE NOUS RECHERCHONS



- Grande capacité d'organisation et autonomie
- Sens de l'innovation et de la créativité
- Bonne gestion des priorités et capacité à travailler avec des échéanciers serrés
- Capacité d'adaptation, débrouillardise et polyvalence
- Capacité à travailler en équipe
- Leadership, capacité à gérer et coordonner des groupes



- Excellente compétence en relations interpersonnelles
- Excellente compétence en communication orale et écrite en français
- Maîtrise avancée de l'environnement informatique (Suite Office, Cyberimpact et des réseaux sociaux)



- Complété ou en cours : Baccalauréat en gestion de projet, en communication, marketing, animation et recherche culturelles, administration des affaires ou équivalent.
- Complété ou en cours : Technique en gestion d'événements et/ou intervention en loisir



- Expérience en gestion d'événements
- Connaissance du milieu des chambres de commerce ou du milieu des affaires (ATOUT)



Les candidats intéressés ont jusqu'au 7 septembre 2018 pour faire parvenir leur CV accompagné d'une lettre de motivation à ckabis@ccitb.ca. Les entrevues auront lieu dans vers la mi-septembre. Seuls les candidats retenus seront contactés.