



120 Av. Duluth Est, Montréal H2W 1H1

Adjoint.e aux événements

(Marchés saisonniers, Festival de musique, Journée de la paix)

La Maison de l'amitié, organisme communautaire implanté au cœur du Plateau-Mont-Royal, offre différentes activités et participe à la vie citoyenne du quartier avec des événements saisonniers tels qu'un festival de musique, des marchés publics, et la journée internationale de la paix.

Nous recherchons une personne prête à s'investir dans ces différents projets.

Remarque importante : **Pour postuler, vous devez être éligible à une subvention salariale générale, dite expérience de travail.** Notez que seul.e.s les Résident.e.s permanentes, soient citoyen.ne.s canadien.ne.s sont éligibles.

Vérifiez avec un agent d'employabilité à votre Bureau de Services Québec <https://www.localisateur.servicesquebec.gouv.qc.ca/>

Pour obtenir une entrevue, nous vous demandons d'avoir avec vous la lettre de subvention salariale générale, délivrée par Emploi Québec.

Rôle et responsabilités :

- Sur le terrain, lors des événements (3/5 du temps) :
 - Encadrer la bonne tenue générale des marchés.
 - Participer et coordonner le montage et démontage des marchés.
 - Répondre aux besoins des producteurs et des clients.
 - Représenter la Maison de l'amitié et promouvoir ses activités.
 - Assurer conjointement la bonne tenue du festival de musique (Participer à la logistique, soutenir l'équipe technique).
 - Assurer la logistique de la journée de la Paix et contribuer à son bon déroulement.

- Administration, planification et communications (2/5 du temps) :
 - Planifier la logistique du festival de musique et de la Journée de la paix.
 - Recruter des bénévoles pour les événements.
 - Faire le suivi des contrats auprès des producteurs des marchés fermiers.
 - Contribuer à l'élaboration des bilans des événements.
 - Mise à jour des bases de données.
 - Toutes autres tâches administratives connexes.



120 Av. Duluth Est, Montréal H2W 1H1

Exigences :

- DEC en loisirs, coordination d'événements, ou gestion de projets, ou toute autre formation ou expérience équivalente.
- Expérience en service à la clientèle.
- Bonnes habiletés interpersonnelles.
- Capacité de travail physique.
- Dextérité manuelle (un atout).
- Aimer le travail en extérieur.
- Connaissance en technique de son (un atout).
- Bonne capacité d'adaptation.
- Connaissances informatiques (Suite Google, Word, Excel...)
- Connaissance de WordPress - un atout
- Langues parlée français et anglais - un atout
- Permis de conduire – un atout
- Disponible pour travailler les dimanches et les samedis en juillet et août.

Heures semaine : 35

Salaire : 18\$ / heure

Nature du poste : Temps plein / Temporaire (20 semaines)

Entrée en poste : Dès que possible

Comment postuler : Merci de déposer votre candidature, par courriel, auprès du coordonnateur des projets, Vincent Lacomat, en joignant une lettre d'intention, ainsi que votre CV. evenements@maisondelamitie.ca
