

Offre d'emploi au JAG — Chargé.e de projets et événements spéciaux

Rôle

Sous la responsabilité du directeur général, et travaillant en collaboration avec l'agent aux communications, la personne titulaire du poste de chargé.e de projets aux événements et projets spéciaux assure l'organisation de la logistique se rattachant aux événements et ainsi que la réalisation des projets spéciaux au sein de l'organisation. Les projets étant variés, la personne devra posséder de l'expérience et détenir des connaissances non négligeables des milieux de l'événementiel, expérientiel, de la publicité, du design graphique et du marketing en général.

Le JAG

Le JAG est un organisme communautaire de sensibilisation, de soutien et de référencement qui dessert la population de la Montérégie Ouest, Centre et Est. Il s'adresse à toute personne touchée de près ou de loin par la diversité affective, sexuelle et de genre, ou en questionnement. Dans le but d'offrir des modèles positifs, le JAG se démarque par son ouverture et son approche humaine.

Détails des tâches

- Assurer la responsabilité ou collaborer à la conception et la livraison de différents projets (ex. : 25^e anniversaire de l'organisme, conférences/formations annuelles, développement de partenariats et autres projets en lien avec le développement du JAG)
- Gestion et développement de partenaires et fournisseurs
- Assurer le lien entre les opérations et la création.
- Lors d'événements : présence sur place, gestion logistique et coordination des ressources.
- Recherche de fournisseurs et de personnel
- Participation à la rédaction et livraison de demandes de subventions et de projets divers
- Supervision de la correction, révision linguistique et traduction de documents
- Effectuer les tâches associées à la réalisation des événements (réponses aux demandes d'information, envois de documents, logistique, suivi budgétaire, facturation, suivi avec les fournisseurs et partenaires, suivi des inscriptions, etc.)
- Contribuer, en collaboration avec l'agent.e aux communications, à la conception de plans promotionnels d'événements et coordonner la production des documents promotionnels et publicitaires
- Apporter de nouvelles idées pour l'amélioration ou la création de nouveaux événements.
- Toutes autres tâches connexes

Qualités recherchées

- Sensibilité aux réalités LGBT+
- Excellentes aptitudes en organisation, en relations interpersonnelles, en marketing et en gestion du temps
- Professionnalisme et esprit d'équipe
- Débrouillardise et jugement
- Initiative et dynamisme
- Intégrité et ouverture

Exigences du poste

- Cumul d'expériences pertinentes en gestion d'événements et de projets divers
- Excellente capacité organisationnelle, initiative, grande autonomie et facilité relationnelle
- Excellente maîtrise de la suite Office
- Bonne connaissance des tendances en événementiel
- Capacité à combiner créativité et gestion de projets
- Capacité à gérer des priorités multiples, facilité à s'adapter à des échéanciers serrés et changeants, de même qu'à travailler sous pression

Offre d'emploi au JAG — Chargé.e de projets et événements spéciaux

- Capacité à recruter et former des équipes et leadership reconnu
- Disponible pour déplacements au besoin et horaires non standard, des heures supplémentaires et le weekend si nécessaire
- Capacité à respecter les délais serrés
- Doit posséder obligatoirement une voiture et un permis de conduire valide
- Connaître le milieu communautaire régional et les réalités LGBT+
- Nous encourageons les personnes issues de la diversité de genre et/ou sexuelle à postuler

Conditions de travail

- Salaire : entre 18 \$ et 21 \$ de l'heure (selon l'expérience)
- Nombre d'heures par semaine : 35 heures par semaine
- Poste : contractuel jusqu'au 31 mars 2023 avec possibilité de renouvellement
- Lieu de travail : Saint-Hyacinthe avec possibilité de télétravail (à discuter)
- Date d'entrée en fonction : septembre 2021
- Avantages : vacances de 3 semaines après 1 an
- La condition la plus importante : rejoindre une équipe de feu, colorée et qui a à cœur le rayonnement de la communauté!

Envoyer votre CV et lettre de motivation avant le 16 août 2021 à direction@lejag.org