

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT·E À L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS



La corporation de diffusion Maximum 90 est à la recherche d'un·e assistant·e à l'organisation d'événements du 17 juin au 16 août (9 semaines).

PRINCIPALES TÂCHES

- » Soutien dans l'organisation des spectacles de la programmation estivale : accueil public et artistes, promotion des activités
- » Appui aux projets de la programmation régulière et de la 23e édition du festival La Virée Trad
- » Assurer la distribution des outils de promotion de Maximum 90
- » Dynamiser les outils web de la corporation (infolettres, pages Facebook et Instagram)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaire de travail variable
(principalement de jour en semaine)

35 heures par semaine

Salaire : 19\$/heure

PROFIL RECHERCHÉ

- » Être âgé·e entre 18 et 30 ans au début de la période d'emploi
- » Être citoyen·ne canadien·ne, résident·e permanent·e ou désigné·e comme réfugié·e en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés pour la durée de l'emploi
- » Avoir un permis de conduire et un véhicule
- » Connaissances de base des outils informatiques et des réseaux sociaux
- » Habiletés communicationnelles, aptitude à travailler en équipe, être proactif·ve, ponctuel·le, responsable et autonome
- » Bon niveau de français écrit et parlé

FAITES PARVENIR VOTRE CANDIDATURE

Avant le 14 mai à l'intention de Samuel Téguel
Maximum 90, 774 boul. Perron, Carleton-sur-Mer, Qc, G0C 1J0

maximum90@globetrotter.net

418-364-6822 #3