

POSTE CONTRACTUEL
(Fin juin – fin août 2024*)**DESCRIPTION DU POSTE**

Le/la coordonnateur/coordonnatrice d'événements sera sous la responsabilité du Gestionnaire, financements et partenariats. Elle aura la charge de participer à l'organisation des événements de Tennis Québec qui ont lieu durant la période estivale, notamment dans le cadre de l'Omnium Banque Nationale présenté par Rogers :

- Cérémonie des Prix d'Excellence du tennis québécois qui vise à reconnaître annuellement les intervenants et organisations qui se sont le plus illustrés sur la scène tennistique québécoise, canadienne et internationale.
- Déjeuner des organismes de tennis extérieur affiliés à Tennis Québec, durant l'Omnium Banque Nationale
- Kiosque de Tennis Québec durant l'Omnium Banque Nationale.
- Événement pour les partenaires de Tennis Québec, alliant réseautage et activité sociale
- Encan en ligne caritatif visant à amasser des fonds pour soutenir les programmes et activités de Tennis Québec

La personne sera également appelée à travailler avec l'équipe des communications et image de marque de l'organisation pour faire connaître et promouvoir les événements sur lesquels elle travaille. Les tâches connexes pourraient donc inclure la création de contenu écrit pour l'infolettre mensuelle et les réseaux sociaux de l'organisation et le développement de documents promotionnels (affiches, flyers, vidéos, etc.). En ce sens, elle sera à l'occasion sous la responsabilité du gestionnaire communications et image de marque de Tennis Québec.

PROFIL RECHERCHÉ

- Habileté à prioriser rapidement et efficacement dans un contexte de croissance rapide.
- Avoir le sens du détail, de l'écoute et de la créativité
- Être un.e excellent.e communicateur.trice, avoir de l'entregent et être très dynamique
- Avoir de la facilité avec le public, autant avec nos partenaires qu'avec notre communauté
- Être en mesure de prendre des initiatives et posséder des qualités de *leadership*
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément avec de multiples partenaires d'affaire

AVANTAGES ET RÉMUNÉRATION

- Rémunération horaire : 17\$/heure
- Utilisation des installations sportives du Stade IGA (terrains de tennis, gym, etc.)

CE POSTE VOUS INTÉRESSE?

Envoyez rapidement votre curriculum vitae et votre lettre de présentation
à l'attention de Matthieu Guerbartchouk à matthieu.guerbartchouk@tennis.qc.ca

Date limite de remise : 24 mai 2024

*Les dates de début et de fin d'emploi peuvent varier et seront établies après entente avec le candidat sélectionné