

Poste	Coordonnateur/Coordonnatrice Marketing
Employeur	Tennis Québec
Lieu	285 rue Gary Carter, Montréal (QC) H2R 2W1
Type d'emploi	Contrat estival d'une durée de 8 à 12 semaines, temps plein 35h/semaine
Salaire	Entre 20\$/h et 24\$/h selon expérience
Date d'entrée	Juin 2026

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Sous la supervision du gestionnaire des financements et partenariats, la personne titulaire du poste soutient la mise en œuvre des activités marketing de Tennis Québec, notamment en matière de recherche de financements et d'activations promotionnelles liées à l'Omnium Banque Nationale présenté par Rogers. Elle contribue activement à la visibilité de l'organisation et à la réalisation d'activités destinées aux partenaires et au grand public, en collaboration avec les équipes internes et les partenaires du milieu sportif.

PRINCIPALES FONCTIONS

Dans le cadre de ses fonctions, la personne à la coordination marketing aura pour principales missions les suivantes :

- Soutenir les activités de recherche de financements et de partenariats.
- Être le point de contact et gérer l'envoi de billets pendant l'Omnium Banque Nationale.
- Participer à la gestion des cadeaux offerts dans le cadre des hospitalités.
- Contribuer à l'organisation des salons thématiques.
- Participer à l'animation du kiosque de Tennis Québec lors de l'Omnium Banque Nationale présenté par Rogers.
- Assurer un suivi logistique des initiatives marketing en collaboration avec les partenaires internes et externes.
- Contribuer à la préparation de matériel promotionnel et à la coordination des activations sur le terrain.
- Soutenir le département des communications à la création de contenu pour les réseaux sociaux, en lien avec les activités estivales.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Diplôme complété ou en cours, en marketing, communications, administration, gestion du sport ou dans un domaine connexe (atout).
- Intérêt pour le marketing sportif, la philanthropie ou le développement de partenariats.
- Toute expérience en coordination d'activités, en gestion de projets ou en organisation d'événements sera considérée comme un atout.
- Excellentes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément avec différents partenaires.
- Sens de l'initiative, créativité et souci du détail.
- Connaissance du tennis ou du milieu sportif (atout).

AUTRES CONDITIONS LIÉES À L'EMPLOI

- Emploi financé grâce au programme Emploi Été Canada. La personne appliquant au poste doit être âgée de 30 ans ou moins lors de l'embauche et être citoyenne canadienne, résidente permanente ou désignée comme réfugiée en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* pour la durée de l'emploi et avoir un numéro d'assurance sociale valide au début de l'emploi et être légalement autorisés à travailler au Canada conformément aux dispositions législatives en vigueur dans la province ou le territoire visé.
- Contrat d'une durée initiale de 8 à 12 semaines.
- Horaire variable, avec disponibilités exigées en soirée et les fins de semaine, selon les besoins des programmes.
- Remboursement des frais de déplacement dans le cadre des activités.
- Environnement stimulant au sein d'une équipe passionnée par le sport et le développement des jeunes.

ENGAGEMENT À L'ÉQUITÉ EN EMPLOI

Tennis Québec encourage les candidatures des personnes issues de groupes sous-représentés : peuples autochtones, personnes en situation de handicap, nouveaux arrivants, jeunes vulnérables, minorités visibles, etc.

POUR POSTULER

Merci de faire parvenir votre CV et votre lettre de motivation par courriel à : courrier@tennis.qc.ca avec le titre « **2026-EEC-Marketing_VotreNom** ». La date limite pour postuler est le **20 avril 2026**.

Seules les personnes légalement autorisées à travailler au Canada peuvent postuler. Si vous n'êtes pas actuellement autorisé à travailler au Canada, veuillez ne pas soumettre votre candidature.