

Coordonnateur des activités

L'École de danse Quatre Temps est un organisme à but non lucratif qui rejoint plus de 1 000 membres. Seul organisme voué à l'enseignement de la danse reconnu par le ministère de la Culture et des Communications sur son territoire, l'École de danse Quatre Temps se distingue par la qualité de ses services et des spectacles qu'elle offre à la communauté.

Afin de compléter son équipe, l'École de danse Quatre Temps est à la recherche d'un coordonnateur des activités.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

Sous la supervision de la direction générale, le titulaire du poste assure le bon déroulement des opérations liées aux activités pédagogiques et artistiques, de la programmation et des services offerts par l'École de danse Quatre Temps. Ses responsabilités sont variées :

- Activités culturelles et pédagogiques
 - Réalise le calendrier annuel de toutes les activités pédagogiques et artistiques selon les standards de l'organisation et les besoins de la clientèle, et en assure leur coordination
 - Réalise les horaires de l'offre des cours de chaque session, en assure le suivi auprès des coordonnateurs de programme ainsi que le suivi logistique et promotionnel
 - S'assure de l'application des politiques de l'organisation auprès des employés, utilisateurs, partenaires ou autres
 - Coordonne la gestion des services externes, en assure le suivi logistique et promotionnel
- Ressources humaines et bénévoles
 - Établit une planification des besoins en ressources humaines à court, moyen et long terme selon les orientations stratégiques de l'organisation pour tous les secteurs d'activités de l'école
 - Assure le recrutement du personnel et des bénévoles pour les activités
 - Assure l'intégration et l'orientation des nouveaux employés et bénévoles
 - Réalise et assure la mise en œuvre du plan de formation des employés
- Logistique
 - Réalise un plan annuel des besoins logistiques et en assure le suivi auprès des instances concernées
 - Réalise et coordonne le calendrier annuel d'utilisation des locaux, des studios et du matériel relatif à la tenue des activités
 - Assure l'achat, l'entretien et le rangement du matériel pédagogique et artistique
 - Réalise les soumissions pour les prêts et locations de studios ou équipements
- Autres tâches
 - Participe aux réunions des comités en place
 - Recommande à son supérieur toutes les mesures destinées à améliorer l'efficacité, l'efficacéité et l'optimisation de l'école

HABILETÉS ET QUALITÉS PROFESSIONNELLES

- Esprit d'initiative
- Sens de l'organisation
- Vision d'ensemble
- Gestion et mobilisation d'équipe de travail
- Esprit d'analyse
- Dynamisme
- Facilité à communiquer

EXIGENCES

- Études en loisirs, gestion de commerce, récréologie ou autre domaine connexe
- Un minimum de 2 ans d'expérience en gestion et coordination d'évènements ou d'activités artistiques, socioculturelles, pédagogiques ou autres expériences pertinentes reliées au poste

CONDITIONS

Il s'agit d'un poste permanent, à temps plein, dont l'horaire est variable en fonction des activités prévues au calendrier. Pendant la période estivale, le titulaire du poste est en arrêt de travail durant six semaines (période d'arrêt des cours dispensés par l'école). Le salaire offert est de 15,00 \$ à 20,00 \$, selon l'expérience.

Le travail exige une présence aux spectacles, aux prestations et aux différentes activités de visibilité de l'École de danse Quatre Temps.

Si ce défi vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'adresse ci-dessous, au plus tard le 15 janvier 2018, en inscrivant concours EDQT-CA-18.

Marie-Pierre Paradis, CRHA
Malette S.E.N.C.R.L.
401-160 rue de l'Évêché O
Rimouski QC G5L 4H9

Télec. : 418 724-0440
emploi.edq@malette.ca