

ADJOINT(E)S — 2 POSTES A COMBLER AU RECRUTEMENT (HIVER 2017) A LA PROGRAMMATION (HIVER 2017)

L'équipe des Jeux de la francophonie canadienne Moncton-Dieppe 2017 est à la recherche de deux (2) personnes dynamiques pour combler les postes d'adjoint à la programmation et adjoint au recrutement pour l'hiver 2017.

Ces postes veulent offrir une expérience de travail de qualité dans la planification et l'organisation événementielle. Sous la supervision de la Direction générale, l'adjoint à la programmation accompagnera la Responsable de la programmation dans ses tâches et l'adjoint au recrutement sera responsable de la mise en œuvre du plan de recrutement des Jeux de la francophonie canadienne Moncton-Dieppe 2017.

Principales responsabilités :

Adjoint au recrutement des bénévoles (horaire flexible travail aussi les soirs et fins de semaine)

- Mise en œuvre du plan de recrutement des bénévoles;
- Participer au recrutement actif des bénévoles;
- Assister le comité de Communauté responsable du recrutement des bénévoles;
- Toutes autres tâches connexes permettant d'accomplir les objectifs en lien avec les JFC.

Adjoint à la programmation

- Publication de la programmation officielle;
- Participer au recrutement actif des bénévoles;
- Assister les comités de programmation dans l'atteinte de leurs objectifs;
- Toutes autres tâches connexes permettant d'accomplir les objectifs en lien avec les JFC.

Exigences :

- La candidate ou le candidat doit être étudiant dans une institution d'éducation post secondaire;
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.

Aptitudes recherchées

- Grande capacité d'autonomie et de créativité dans le travail;
- Aptitude marquée pour la planification;
- Habiletés à planifier et organiser des réunions de comités;
- Bonne connaissance des outils informatiques;
- Excellent sens de l'écoute et du travail d'équipe.

Échelle salariale: Le salaire sera de 14\$/h pour 35 heures par semaines.

Date d'entrée en fonction: 9 janvier 2017

Durée des fonctions: 12 semaines, se terminant le 31 mars 2017

Lieu de travail: Moncton, Nouveau-Brunswick

Si ce défi vous intéresse, faites-nous parvenir par courriel à l'adresse suivante administration@jeuxfc.ca votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation faisant moins d'une page au plus tard le 27 novembre 2016.

