



Adjoint(e) à la coordination D'Arts et de rêves

Lieu de travail

6A Principale Sud
Sutton (Qc) JOE 2K0

Note importante

**La personne doit être admissible à la mesure de subvention salariale. Veuillez faire vérifier votre admissibilité auprès d'un agent d'aide à l'emploi à votre Centre local d'emploi. Seules les personnes admissibles seront convoquées en entrevue. **

Principales fonctions

La personne à la coordination sera appelée à effectuer différentes tâches en lien avec l'administration de l'organisme, les activités dans le parc culturel et l'accueil des artistes en résidence.

- Assurer la coordination des travaux bénévoles en collaboration avec la personne responsable de l'entretien du parc et la directrice
- Assurer la coordination de l'activité de reconnaissance aux bénévoles
- Assurer la coordination des activités de rencontres et médiation avec les artistes
- Soutenir le travail de communications (communiqués, relations avec la presse, Facebook, site internet)
- Soutenir le travail de levée de fonds (internet, correspondance, classement, réunions de comité)
- Assurer la correspondance avec les membres D'Arts et de rêves (envoi de renouvellement, reçus pour fins d'impôt, classement des formulaires)
- Accueillir les artistes en résidence et répondre à leurs besoins durant leur séjour
- Soutenir le travail de la directrice pour toute autre tâche demandée

Description des compétences

- Être à l'aise avec l'informatique et les réseaux sociaux
- Capacité de mener plusieurs dossiers à la fois
- Maîtrise de l'anglais un atout

Durée de l'emploi

1 avril au 25 octobre 2019

Salaire offert

16\$/h

Nombre d'heures par semaine

30h

Faites parvenir une lettre de présentation avec votre cv à Karina Sasseville à info@dartsetdereves.org.

Les entrevues auront lieu durant la semaine du 11 mars.