



OFFRE D'EMPLOI – Le Festival Accès Asie est à la recherche d'un(e) coordonnateur(trice)

Description sommaire:

Le coordonnateur ou la coordonnatrice s'occupera, sous la supervision de la directrice générale de l'organisme, de voir au bon fonctionnement et à la réalisation des activités annuelles du festival.

Tâches reliées au poste

- Coordonner la préparation et la logistique des événements du festival.
- Assister à l'organisation des différentes activités du festival.
- Gestion des communications à l'interne.
- Gestion du plan marketing : Relations publiques, promotion, marketing, publicité et partenariat.
- Superviser l'élaboration des outils de communications.
- Veiller à la cohérence générale entre tous les outils de communications.
- Mettre à jour le site Internet et les médias sociaux.
- Faire un compte-rendu de chaque rencontre.

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES

- Admissibilité au programme de subvention salariale d'Emploi Québec
- Formation universitaire en gestion des arts, un atout
- Connaissance des arts et de la culture asiatique et du milieu des arts et de la culture de Montréal
- Bilinguisme français et anglais exigé (à l'oral et à l'écrit)
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook),
- Maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter), construction de site web (Wordpress), InDesign et Photoshop.

Conditions de travail :

- 35 heures par semaine
- Salaire 14\$/h
- Début de l'emploi : 8 janvier 2018

L'offre s'inscrit dans le cadre du programme Subvention salariale d'une durée de 30 semaines.

Pour postuler

Veuillez nous faire parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de motivation à l'intention de Céline Gleviczky, à l'adresse suivante : info@accesasie.com

Date limite pour postuler : Le vendredi 1^{er} décembre 2017.

Notez que les entrevues se dérouleront du 4 au 8 décembre 2017.

Le lieu de travail est accessible aux personnes à mobilité réduite.