

OFFRE D'EMPLOI

CORDONNATEUR(TRICE) DES ÉVÉNEMENTS ET MARCHÉS PUBLICS

Contrat: Un an (renouvelable)

Horaire: 21 h par semaine (Variable)

Taux horaire: 25 \$ de l'heure

MISSION PRINCIPALE

La Ville de Saint-Pascal souhaite recruter une personne **organisée, débrouillarde et créative** pour faire vivre la **Place de l'Expo**, un lieu où se rencontrent marchés publics, culture, tourisme et moments festifs. **De juin à décembre**, c'est un espace vibrant qui a besoin d'une personne au cœur de son animation, tout en offrant la possibilité de prêter mainforte à d'autres événements ou marchés publics ailleurs dans la Ville. Le poste est exercé sous la supervision du Responsable du développement et de l'urbanisme.

RESPONSABILITÉS

- **Coordonner les marchés publics** et le Marché de Noël;
- **Assurer la logistique**: montage, démontage, entretien et accueil des exposants;
- Développer une **programmation d'activités** et rechercher des partenaires;
- Organiser les **Jeudis Apéro** et **gérer les permis** liés à l'alcool;
- **Gérer les locations** du site et les **suivis administratifs**;
- Réaliser les **tâches administratives** courantes tel que la **facturation** et la **comptabilité**;
- Gérer les **communications** et la **promotion**, surtout sur les médias sociaux;
- **Collaborer aux actions touristiques** avec Tourisme Kamouraska;
- **Participer à l'organisation** de tout autres événements de la Ville.

PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience en **coordination** d'événements, **gestion de projets** ou **tourisme** (atout);
- Excellentes **habiletés organisationnelles** et bonne **gestion des priorités**;
- Aisance avec les **communications numériques**, surtout Facebook;
- **Autonomie**, collaboration, **polyvalence**, créativité et entregent;
- Capacité à travailler **sous pression** et à gérer plusieurs tâches;
- Disponibilité les **dimanches** en été et, à l'occasion, **soirs/fins de semaine**.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Contrat d'un an**, renouvelable;
- Horaire variable de **21 heures/semaine**;
- **Travail extérieur** lors des événements;
- Possibilité de **télétravail** selon les besoins;
- Taux horaire de **25 \$ de l'heure**;
- Permis de conduire **valide**.

Faites parvenir votre CV et une lettre de motivation d'ici le 15 avril 2026 à:
info@slaphr.com