

Offre d'emploi saisonnier été 2022

La mission de Musique du Bout du Monde est d'organiser des événements pour sa communauté dans le but de lui faire découvrir et de célébrer les différences culturelles par la musique et d'autres médiums. En 2022, l'événement phare de l'organisation, le Festival Musique du Bout du Monde, se tiendra du 11 au 14 août 2022. Afin d'assurer la réalisation de cette 18^e édition du FMBM et des autres activités de la corporation, nous sommes à la recherche de trois (3) ressources.

Adjoint(e) à la logistique

- Contribuer à l'animation de comités de bénévoles dans ses secteurs ;
- Contribuer à la planification de l'ensemble des besoins (matériel, service, ressources humaines, ententes de location, etc.) du service logistique ;
- Contribuer à l'élaboration des plans de sites (civil, électrique, infrastructure, sanitaire, signalisation, sécurité, etc.) ;
- S'assurer du suivi des ententes contractuelles avec les fournisseurs de services et les équipes de professionnels ;
- Évaluer et déterminer les besoins techniques et assurer l'accompagnement dans la réalisation (matériel, service, procédures, etc.) de chaque comité de bénévoles ;
- Planifier et coordonner les activités de la Brigade Verte, incluant le respect des normes du Bureau de normalisation du Québec ;
- Contribuer à la planification des activités en lien avec la sécurité et les premiers soins et assurer la supervision dans la réalisation ;
- Contribuer à la planification et à la réalisation des activités en lien avec le montage et le démontage des sites ;
- Contribuer à la planification des activités en lien avec la mobilité des festivaliers, la mise en place de transport collectif et la mise sur pied d'alternatives de camping temporaire lorsque requis et assurer l'accompagnement dans la réalisation ;
- Contribuer à la planification et à la réalisation des activités relatives au montage, démontage des sites ainsi qu'au maintien de leur bon fonctionnement durant les événements ;
- Assurer le travail clérical relatif aux activités sous son autorité ;
- Contribuer à la tenue de l'inventaire.

Adjoint(e) à la billetterie, CRM et service à la clientèle

- Agir comme responsable du service à la clientèle de l'organisation ;
- Agir comme responsable du service Info-festival ;
- Connaître la programmation, les services offerts et l'offre touristique générale de manière à répondre aux demandes des festivaliers et des touristes ;
- Contribuer à la planification et à la réalisation du déploiement des services de billetterie en ligne ;

- Contribuer à l'organisation des réunions externes et internes relatives à son secteur ;
- Contribuer à la création et au suivi des horaires de bénévolat reliés à son secteur ;
- Réaliser des activités relatives au service direct à la clientèle ;
- Réaliser des activités relatives à l'accréditation de tous les bénévoles et des invitations ;
- Faire des mises à jour du site Web (WordPress) ;
- Contribuer aux envois de communications externes aux festivaliers ;
- Contribuer à sortir les différents rapports quotidiens de ventes et de billetterie ;
- Mettre à jour les listes des membres, clients, fournisseurs, journalistes.

Adjoint(e) à la coordination de la programmation

- Contribuer à la planification des tâches relatives au confort des artistes, hébergement, repas, transport, etc. ;
- Apporter son soutien aux équipes dédiées à la programmation ;
- Contribuer à la création de contenus relatifs aux activités tenues par la corporation ;
- Contribuer à l'organisation et au déploiement d'activités hors festival ;
- Représenter l'organisation auprès des artistes et s'assurer de la liaison avec ces derniers ou leurs représentants ;
- Veiller au respect des engagements des contrats (devis d'hospitalité) ;
- Assurer le lien entre les artistes et la technique ;
- Coordonner le bien-être des artistes et le déroulement de leurs prestations ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes relatives au bon déroulement de l'événement.

Aptitudes :

- Excellente maîtrise de la langue française et bonne connaissance de la langue anglaise
- Capacité d'apprentissage
- Aisance sur les outils de bureautique (suite Office)
- Souci de la qualité du travail
- Ouverture d'esprit
- Capacité à travailler en équipe
- Bonne capacité à fonctionner en période de stress, être autonome, posséder un bon sens de l'organisation, avoir de l'initiative et du jugement
- Expérience en organisation d'événements
- Connaissance du milieu culturel gaspésien est un atout
- Toute expérience relative au poste convoité sera considérée comme un atout

Qualifications

- Être âgé(e) entre 17 et 30 ans
- Être admissible au programme Emploi d'été Canada
- Détenir un permis de conduire

Description du contrat

- Nombre d'heures à discuter – Possibilité d'un temps partiel plus étendu dans le temps
- Disponibilité à travailler les fins de semaine, les jours fériés et en soirée
- Salaire : 16 à 18 \$/heure
- Nombre de semaines à discuter
- Ces postes peuvent être conditionnels à une réponse positive du soutien au programme Emploi Étudiant Canada

Comment postuler

- Envoyer un CV et une lettre de motivation à : direction@musiqueduboutdumonde.com
- Seules les personnes sélectionnées seront contactées
- Date limite pour postuler : 1^{er} avril 2022
- Date d'entrée en fonction : à déterminer

À PROPOS DE MUSIQUE DU BOUT DU MONDE :

Musique du Bout du Monde a pour mission de faire rayonner les diversités culturelles et s'engage à ce que son processus de recrutement assure l'égalité des chances et soit inclusif. L'organisme accueille favorablement les candidatures présentées par des personnes issues de groupes sous-représentés.