

AGENT(E) DE COORDINATION

Administration, Gestion de projet

 Spect'Art Rimouski

 25, rue Saint-Germain Ouest Rimouski

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

Organisation d'événements

- Coordonner et encadrer le déploiement des spectacles de la série Les 5 à l'Angélus (assurer la promotion, la logistique et l'accueil);
- Compléter les contrats et coordination avec les artistes.

Animation

- Assurer un concept d'animation original lors de la série Les 5 à l'Angélus et en assurer la réalisation et l'animation;
- Planifier et réaliser les visites publiques de la salle de spectacles.

Administration

- Calculer les statistiques de chaque spectacle présenté;
- Classer des dossiers numériques dans l'outil de gestion participatif Google;
- Archiver des documents administratifs en collaboration avec le technicien comptable et l'adjointe administrative de l'organisme.

Communication

- Élaborer un canevas de travail et un échéancier de production;
- Rédiger un rapport final résumant l'ensemble des tâches effectuées.

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Administration, Gestion de projet

Région

Bas-Saint-Laurent

Salaire offert

16 \$ / heure

Publié

6 mai 2025

Expérience

Aucune

Niveau de scolarité exigé

Formation pré-universitaire DES DEP DEC, etc.

Fin des candidatures

26 mai 2025

Documents complémentaires

 OFFRE-DEMPLOI-AGENTE-DE-COORDINATION

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise
Spect'Art Rimouski

