

## Coordonnateur – Événements

Administration

 Groupe Plein Air Faune Inc.

 3137 Rue Laberge, Québec, QC G1X 4B5

Groupe Plein Air Faune est gestionnaire des opérations de la Base Plein Air Sainte-Foy. Sous la supervision du Directeur général, le Coordonnateur – Événements est responsable de la location des salles et de la gestion des événements sur notre site. Il travaille de concert avec les quatre autres coordonnateurs pour l'ensemble des opérations.

Ses principales tâches :

- Présenter nos services à la clientèle ;
- Faire les contrats, la facturation et les suivis des comptes à recevoir ;
- Faire le montage et le démontage des salles ou des événements ;
- Préparer les budgets de son département ;
- Gérer les achats et les inventaires de son département ;
- Faire l'embauche, la formation, l'encadrement et l'évaluation des employés de son département ;
- Répondre à la clientèle et faire la gestion des plaintes ;
- Solliciter des clients potentiels et développer des partenariats ;
- Élaborer et proposer des politiques administratives ;
- Animer certaines activités ;
- Remplir toutes autres tâches connexes.

Profil du candidat recherché :

### Informations sur le poste

#### Type d'emploi

Temps partiel

#### Domaines

Administration

#### Région

Capitale-Nationale

#### Salaire offert

23 \$ - 23 \$ / heure

#### Publié

28 janvier 2026

#### Expérience

Aucune

#### Niveau de scolarité exigé

Formation pré-universitaire DES DEP DEC, etc.

#### Fin des candidatures

17 février 2026

#### Documents complémentaires

 2601-01-CEVE-Affichage-Coordo-Evenement

- Diplôme de niveau collégial ou universitaire en loisirs ou en gestion événementiel. L'expérience pertinente peut suppléer à l'absence du diplôme universitaire;
- Expérience en gestion des ressources humaines et financières;
- Expérience en vente et services à la clientèle;
- Avoir un permis de conduire de classe 5 valide;
- Entregent, facilité de communication orale et écrite;
- Disponibilité, goût du défi, souplesse et leadership;
- Aptitudes pour l'analyse, la planification, l'exécution et le suivi;
- Bonne maîtrise de l'informatique et de la suite Office ;
- Formation en premiers soins et RCR à jour.

Seront considérés comme des atouts:

- Connaissance du milieu des loisirs;
- Sens de la négociation;
- Intérêt pour le plein air, la chasse, la pêche et le piégeage;
- Compétences linguistiques: français et anglais (parlé et écrit);
- Connaissance du logiciel Quickbooks et d'autres logiciel de réservation en loisirs.

Conditions:

- Poste à temps plein ;
- Horaire de jour, de soir et de fin de semaine;
- Salaire de 23,10 \$;
- Assurances collectives et REER ;
- Date limite pour postuler : 17 février 2026

Pour postuler, envoyez votre curriculum vitae à:

## Informations sur l'employeur

**Nom de l'entreprise**  
Groupe Plein Air Faune Inc.

5/7/26, 6:13 AM

Coordonnateur – Événements – UQAR Emplois et Stages

Monsieur Pascal Raymond

[pascal.raymond@bpasf.com](mailto:pascal.raymond@bpasf.com)

\* Seules les personnes retenues pour des entrevues seront contactées. Merci!