



FÉDÉRATION DES FRANCOPHONES DE SASKATOON

Le Rendez-Vous Francophone
211-308 4th Ave North, SK S7K 2L7, Saskatoon
info@francosaskatoon.ca 306-952-6081

La Fédération recherche un.e coordinateur.trice d'événements

Organisme à but non lucratif, la Fédération des francophones de Saskatoon est le porte-parole et le chef de file des francophones de Saskatoon, Saskatchewan, pour la promotion et pour le développement de leurs intérêts.

Description du poste

Sous la supervision de la Direction Générale, le coordinateur(trice) d'événements doit mettre en œuvre les objectifs de l'organisme en s'acquittant des responsabilités suivantes :

- Planifier, organiser et coordonner les événements communautaires, culturels et sociaux de la FFS,
- Gérer la logistique des événements (réservations, fournisseurs, bénévoles, etc.),
- Assurer la promotion des événements via les réseaux sociaux, les médias locaux et d'autres canaux de communication,
- Travailler en collaboration avec les partenaires et commanditaires pour assurer le succès des événements,
- Respecter les budgets alloués et assurer une gestion efficace des ressources,
- Évaluer le succès des événements et proposer des améliorations pour les éditions futures.

Exigences

- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à respecter des délais serrés,
- Bonne communication orale et écrite,
- Sens de l'organisation, créativité et souci du détail,
- Savoir trouver des solutions créatives et efficaces face aux imprévus,
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe,
- Maîtrise des outils bureautiques (réseaux sociaux, logiciels de gestion, Pack Office, Canva),

Profil recherché

- Expérience en organisation d'événements ou en gestion de projets,
- Expérience en suivi de budgets et des plannings,
- Flexibilité d'horaire selon les événements,
- Connaissance de la communauté francophone de Saskatoon est un atout,
- Avoir un permis de conduire est un atout.

Conditions et lieu de travail

- Poste en présentiel à Saskatoon,
- Poste à temps partiel (25h/semaine),
- Salaire à négocier selon l'expérience et les qualifications,
- Durée : annuelle (renouvelable chaque année),
- Entrée en poste dès que possible.

Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Veuillez faire parvenir votre résumé et lettre de motivation à la direction de la Fédération des Francophones de Saskatoon, Hang Pham direction@francosaskatoon.ca