



**UNION
LANAUDIÈRE
SUD**

OFFRE D'EMPLOI

« Coordonnateur(rice) des événements »

PRÉAMBULE

Le club de soccer de l'Union Lanaudière Sud, fondé en 2019, est une organisation à but non lucratif et est le plus grand club de soccer amateur au Québec avec plus de 6 000 membres. Le club offre des programmes de soccer récréatifs, compétitifs et de haute performance tout au long de l'année pour les enfants et les adultes.

Notre Club a comme mission de promouvoir des souvenirs inoubliables et une culture de développement exceptionnelle en adaptant des programmes et des services qui répondent aux besoins de chacun de nos membres. Un nouveau leader au sein du soccer et du sport amateur au Québec, l'ULS est un membre actif de l'ARS Lanaudière, de Soccer Québec et de Soccer Canada.

DESCRIPTION DU POSTE

Le rôle de « coordonnateur(rice) des événements » est une occasion unique de faire partie d'une équipe dynamique, de travailler dans le domaine du sport et de contribuer à la vie de la communauté. Il s'agit d'un poste contractuel à temps partiel. Le(la) candidat(e) retenu(e) travaillera en tant que travailleur(euse) autonome.

Le(la) candidat(e) retenu(e) sera responsable de la livraison, de l'exécution et de la supervision de tous les événements du club. Ce poste comprend la gestion des opérations liées aux événements, telles que la logistique, la planification, l'exécution, les communications et des parties prenantes du club.

DESCRIPTION DES TÂCHES

- Organiser, exécuter et superviser tous les aspects des événements actuels et futurs du club;
- Coordonner tous les arrangements pour chaque événement (ex : lieux, réservations d'installations, locations de divertissements, montages, personnel, nourriture et boissons, location d'équipement, etc.)
- Contacter nos partenaires/commanditaires actuels et de nouveaux partenaires potentiels pour nos événements;
- Coordonner tous les fournisseurs ou vendeurs externes pour chaque événements;
- Créer une synergie pour les membres du club grâce à de nouveaux événements.
- Trouver des nouvelles sources de revenus à travers nos événements (événement spécial, collecte de fonds etc.)



UNION LANAUDIÈRE SUD

- Aider les employés du club à exécuter correctement les événements sportifs et les événements privés;
- Envoyer un bilan final de chaque événement au Directeur exécutif après chaque événement;
- Adhérer à la philosophie de l'ULS en respectant sa mission et ses valeurs.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Formation académique en gestion d'événements, en affaires, en marketing, en relations publiques ou dans un autre domaine connexe;
- Une expérience d'au moins un an dans la planification et la coordination d'événements;
- Une expérience dans des organismes à but non lucratif et/ou le milieu du loisir ou du sport est un atout;
- Un niveau élevé de la langue française (tant à l'oral qu'à l'écrit). Un niveau d'anglais fonctionnel est un atout;
- Compétences organisationnelles avérées et capacité à établir des priorités et à respecter les délais;
- Capacité démontrée à effectuer plusieurs tâches à la fois, avec un grand souci du détail;
- Orienté vers le client et le service, avec une capacité avérée à travailler avec des personnes de tous niveaux;
- Capacité à travailler de manière autonome et à prendre des initiatives;
- Capacité à gérer les imprévus et plusieurs priorités à la fois;
- Capacité à travailler des heures prolongées, y compris les soirs, les week-ends et/ou les jours fériés;
- Permis de travail et permis de conduire valide au Québec.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Contrat à temps-partiel, travailleur(euse) autonome
- Horaire flexible et variable selon période de l'année et les événements.
- Environ 400 heures par année, fortement concentrée pendant la saison d'été
- Un honoraire concurrentiel;
- Le(la) candidat(e) doit être disposé(e) à subir des vérifications approfondies de sécurité et de références.
- Le début du contrat est le plus tôt possible;



**UNION
LANAUDIÈRE
SUD**

DÉPÔT DE LA CANDIDATURE

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent soumettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le 17 février 2023 au Directeur exécutif, M. Kevin Mendes Duarte à l'adresse courriel suivante : kduarte@socceruls.com

Seules les candidatures retenues seront convoquées à un entretien d'embauche.