

Coordonnateur(trice), marketing et logistique d'événements

Avantages sociaux | Équipe dynamique

Sous la supervision du chef, rayonnement et relève, vous participerez à la planification, l'organisation et la coordination de la logistique d'événements de l'Ordre (congrès annuel, Gala RH, assemblée générale annuelle, colloques et Rendez-vous, activités de réseautage, événements de la relève, etc.). De plus, vous apporterez votre soutien au développement et à la réalisation de divers projets marketing.

L'Ordre s'est vu décerner la certification Employeur remarquable par le Bureau de normalisation du Québec (BNQ). Cette mention témoigne de l'appréciation des employés de l'Ordre envers leur milieu de travail. Pour plus d'information : <http://www.portailrh.org/emplois/>.

Principales responsabilités

Gestion de la logistique des activités

- Assurer la coordination complète des événements de l'Ordre, de la préproduction, au montage et au démontage le jour de l'événement, en collaboration avec le coordonnateur, logistique d'événements.
- Réserver les lieux et commander le matériel, les repas, l'audiovisuel.
- Préparer et mettre en œuvre la scénarisation des déploiements terrain et les plans des sites des événements, encadrer le travail des fournisseurs ou des collaborateurs.
- Assurer la qualité de chaque événement, son bon déroulement et agir à titre de personne responsable.
- Négocier les tarifs avec les fournisseurs concernés et effectuer un suivi régulier des ententes et des contrats.
- Produire le matériel des commanditaires et contrôler l'application de la grille de visibilité des commandites.
- Travailler en collaboration avec les clients internes et externes.
- Veiller à la mise à jour de la page web reliée à l'activité.
- Veiller à la visibilité de l'Ordre (kiosques, affiches, logos).
- Prendre les arrangements nécessaires lors d'imprévus.
- Contrôler, valider et assurer le suivi des divers postes budgétaires reliés à la production.
- Se tenir à l'affût des dernières tendances dans le domaine événementiel.

Marketing des produits et services

- Soutenir l'élaboration de projets marketing.
- Développer des outils de marketing et de communication (bannières web, capsules, infolettres).
- Assurer la création et la coordination de différentes campagnes en observant les délais et les budgets établis.
- S'assurer du respect des normes de l'image de marque.
- Gérer les stocks, imprimer et commander des outils de communication ou de promotion.
- Mesurer l'efficacité des initiatives déployées.

Exigences du poste

- Diplôme d'études collégiales en organisation d'événements, en marketing, en communication, dans un domaine connexe au poste ou une expérience jugée équivalente;
- Environ 12 mois d'expérience pertinente en organisation d'événements d'entreprise et en promotion; les nouveaux diplômés ayant des expériences significatives (stages, bénévolat, emploi étudiant) en lien avec le poste seront considérés;
- Expérience en service à la clientèle;
- Capacité à mener plusieurs dossiers en même temps et à les prioriser;
- Sens de l'organisation et de la planification;
- Débrouillardise et esprit d'initiative
- Aptitude pour le travail d'équipe;
- Très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Connaissance de base de la langue anglaise parlée (atout).

Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre curriculum vitæ et une lettre de présentation par courrier électronique à recrutement@portailrh.org. Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre courriel.

À propos de l'Ordre des CRHA

Regroupant plus de 10 000 membres, l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés est la référence en matière de pratiques de gestion des employés. Il assure la protection du public et contribue à l'avancement de ses membres CRHA et CRIA. Par ses interventions publiques, il exerce un rôle d'influence majeur dans le monde du travail au Québec. L'Ordre participe ainsi activement au maintien de l'équilibre entre la réussite des organisations et le bien-être des employés. Pour en savoir plus, visitez le www.ordrecrha.org.

L'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.

L'Ordre communiquera seulement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.