****

**COORDONNATEUR(TRICE) AUX ACTIVITÉS**

L’Association étudiante de La Cité (AÉ) est gérée par des représentants élus par la population étudiante du Collège qui acquittent leurs frais de membership. L’AÉ est responsable de créer une vie étudiante qui favorise la réussite scolaire en plus de permettre l’épanouissement personnel, socioculturel et sportif des étudiants tout en représentant leurs droits et intérêts. Afin de l’aider à accomplir cette mission, l’AÉ est à la recherche d’un coordonnateur(trice) aux activités.

DESCRIPTION DE POSTE

Le coordonnateur aux activités travaillera sous la supervision immédiate du Directeur à la vie étudiante. Ce poste est à temps plein pour environ 35 heures/semaine. Les semaines de travail seront variables dont certaines semaines avec plus d’heures et d’autres avec moins d’heures de travail. Puisqu’il s’agit d’un poste en événementiel, le candidat aura régulièrement à travailler certains soirs et fins de semaine. Le coordonnateur aux activités aura la responsabilité de développer, d’organiser et d’animer des événements au nom de l’Association étudiante de La Cité (AÉ). Le candidat devra également communiquer fréquemment avec le gérant du Café-bistro le 801 et avec la gestionnaire des communications.

***Tâches et responsabilités :***

Veuillez noter que la liste de responsabilités mentionnées ci-dessous est plutôt générale. D’autres tâches pourraient s’ajouter afin de s’adapter aux événements à organiser.

* Mettre sur pied des activités socio-culturelles, ethnoculturelles et des événements axés sur la santé mentale;
* Planifier, coordonner et exécuter les tâches liées aux événements et activités;
* Être présent pour s’assurer du bon déroulement des événements qui ont lieu le jour comme le soir, en semaine et parfois le weekend et établir un horaire de travail adapté au besoin;
* Faire l’animation de certaines activités en présentiel ou en ligne;
* Superviser et aider avec le montage, l’exécution, le démontage et le dépannage de tout équipement audiovisuel lors des événements;
* Assurer le leadership, la gestion et la supervision des membres de son équipe d’événement;
* Planifier et gérer le budget annuel pour la programmation des activités en collaboration avec le Directeur à la vie étudiante;
* Fournir des mises à jour fréquentes et travailler en collaboration avec le Directeur à la vie étudiante;
* Obtenir l'information relative aux événements et les communiquer aux différents départements de l’AÉ (communications, Complexe sportif et Café-bistro le 801);
* Fournir un excellent service à la clientèle à tous les étudiants et représentants de l’AÉ de manière professionnelle à tout moment;
* Autres fonctions supplémentaires pourraient être ajoutées.

***Exigences :***

* Diplôme d’étude collégiale ou universitaire dans un domaine connexe;
* 1-2 ans d’expérience dans un domaine connexe;
* Être disponible pour travailler en dehors des heures normales;
* Capacité de travailler de manière autonome et en équipe;
* Compétences en leadership et en gestion;
* Bonne maîtrise des programmes/systèmes MS Office, Windows, Google Drive;
* Expérience avec la configuration et l’utilisation d’équipements audiovisuels;
* Posséder un véhicule;
* Bilingue;
* Excellente gestion des priorités (planification et organisation du travail);
* Capacité de créer des événements virtuels sera considéré comme un atout.

***Salaire:***

À négocier selon l’expérience (36 000$ à 42 000$).

***Durée :***

Contrat de 13 mois (15 mars 2022 au 30 mars 2023) avec possibilité de renouvellement.

***Avantages sociaux:***

* Assurance médicament et dentaire;
* Possibilité d’assurance familiale;
* Stationnement inclus;
* Accès au Complexe sportif gratuitement.

***Lieu de travail :***

Collège La Cité, Campus d’Ottawa

801 Promenade de l’Aviation, Ottawa, Ontario, K1K 4R3

Et

Votre lieu de résidence personnelle

***Modalités de présentation des demandes :***

Votre curriculum vitae, **en français**, accompagné d'une lettre de présentation portant le nom du concours **Coordonnateur(trice) aux activités**, et une copie du diplôme approprié doivent être reçus avant minuit, dimanche le **4 février 2022** par courriel à :

Monsieur Alain Cyr-Russo, Directeur à la vie étudiante : acyrru@collegelacite.ca

Nous vous remercions de votre intérêt et désirons vous aviser que seulement les candidats sélectionnés seront contactés pour une rencontre en entrevue. La date d’entrée en poste est le **1 mars 2021**.

Pour plus de renseignements au sujet de l’Association étudiante de La Cité,

visitez[**www.AECite.ca**](http://www.aecite.ca)**.**