



CLUB DE FOOTBALL LES ALOUETTES DE MONTRÉAL

Poste : Chef de secteur, événements

Supérieur immédiat : *Vice-président, opérations et événements*

Salaire: À déterminer (dépendra des qualifications et de l'expérience du candidat)

Description des tâches principales:

- La gestion des événements publics et privés du Club, tel que les événements pour partisans, le tournoi de golf, les événements corporatifs, etc.
- Gérer un groupe de 2 employés à temps plein
- Coordonner et superviser le service aux loges pendant les matchs
- Assumer le rôle de liaison entre le Club et les clients des loges
- Coordonner l'installation et le démantèlement des équipements de loges et de marquises
- Recruter, engager et gérer les employés temporaires requis lors des événements

Qualifications requises:

- Habileté à comprendre les résultats souhaités et à identifier rapidement les étapes requises pour les réaliser
- Avoir une approche de travail structurée et détaillée, et avoir la motivation et le désir de chercher à continuellement améliorer les processus
- Être familier avec les événements d'envergure, les événements extérieurs, ainsi que les événements corporatifs
- Connaissances des équipements audio et vidéo, ainsi que des équipements de mise en scène
- Avoir un excellent sens organisationnel, avoir la capacité de prioriser efficacement et gérer des demandes qui peuvent changer à la dernière minute
- Expérience avec la gestion des priorités en parallèle et la gestion des échéanciers serrés
- Capacité d'anticiper les problèmes et de les résoudre rapidement
- Habileté à comprendre le fonctionnement des projets d'envergure
- Habileté à suivre les directives conceptuelles et démontrer de la flexibilité lorsque confronté à des changements ou des demandes de dernière minute
- Posséder des aptitudes interpersonnelles et de leadership
- Habileté à négocier avec des fournisseurs et partenaires du Club de façon efficace et avec une approche diplomate
- Capacité de rester calme et flexible malgré la pression
- Maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit
- Baccalauréat universitaire ou équivalent
- Avoir un minimum de 4 à 5 ans d'expérience en gestion d'événements
- Excellente connaissance des logiciels Word, Excel, Outlook et Powerpoint – connaissance en logiciels de dessins (AutoCAD) un atout
- Expérience en service traiteur un atout

Si ce défi vous intéresse, veuillez envoyer votre dossier d'application à :

Par la poste :

Les Alouettes de Montréal

Attention : Mark Weightman, Vice-président, opérations et événements

1260 rue University, bureau 100, Montréal, Québec H3B 3B9

Par télécopieur :

(514) 787-2565

Par courriel : mweightman@montrealalouettes.com

Note : Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. S.V.P ne pas téléphoner.