



GESTIONNAIRE DE L'HERITAGE DU VIEUX SAINT-EUSTACHE

La Corporation du Moulin Légaré joue un rôle prépondérant au cœur du noyau patrimonial du Vieux-Saint-Eustache par ses initiatives en matière de conservation, de mise en valeur et d'éducation du public sur le plan historique, patrimonial et touristique.

Afin de répondre à nos besoins pour la saison estivale 2018, nous sommes à la recherche de candidat(e) pour combler le poste suivant :

## Responsable des bénévoles et des employés de terrain

**Sommaire du poste** En tant que responsable des bénévoles et des employés de terrain, vous êtes appelé(e) à participer activement à leur recrutement et à leur encadrement pour l'événement majeur de la Corporation du Moulin Légaré : le **Festival de la galette et des saveurs du terroir**.

### Fonction et tâches

- Dans le cadre du Festival de la galette et des saveurs du terroir, les principales tâches consistent à :
- recruter des bénévoles et des employés de terrain via divers moyens de communication;
  - assister l'équipe de projet pour faire le suivi de l'appel de recrutement et effectuer le processus d'entrevue;
  - rassembler les besoins en bénévoles pour l'ensemble de l'événement ;
  - assister l'équipe de projet pour planifier la gestion des bénévoles, des employés de terrain et des exposants;
  - planifier et animer des rencontres d'information pour les bénévoles, les employés de terrain et les exposants;
  - assigner les bénévoles aux membres de l'équipe en fonction des besoins de ceux-ci, tenant compte des compétences et des intérêts des bénévoles;
  - élaborer les horaires des bénévoles et des employés de terrain selon les besoins de l'événement;
  - produire les documents d'informations à l'intention des bénévoles, des employés de terrain et des exposants;
  - gérer les communications avec les bénévoles, les employés de terrain et les exposants;
  - tenir à jour le rapport des heures effectuées par les bénévoles et les employés de terrain;
  - gérer, pendant l'événement, les besoins des bénévoles et les changements d'horaire d'il y a lieu;
  - encadrer, coordonner et soutenir le travail des bénévoles lors de l'événement lorsque nécessaire;
  - coordonner les activités et les actions de fidélisation et de reconnaissance envers les bénévoles, telles que la soirée de remerciement des bénévoles;
  - rédiger un rapport final et formuler des recommandations.

*Note : Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.*

### Formation académique

Être étudiant à un programme d'études postsecondaire relié au poste convoité : gestion, communications, tourisme, ressources humaines

### Connaissances et exigences particulières

- Connaissances reliées à la coordination et à l'encadrement de personnel
- Expérience en production d'activités événementielles
- Connaissance du milieu de la culture et du milieu du bénévolat
- Posséder une connaissance approfondie du français et de l'anglais

### Compétences

- Grand sens de la planification, de l'organisation et des responsabilités
- Identification rapide des problématiques et des résolutions
- Ouverture d'esprit, empathie et respect d'autrui
- Autonomie, diplomatie et entregent
- Capacité à communiquer efficacement
- Capacité de travailler sous pression

### Informations sur l'emploi

- 35 h / semaine - jour, fin de semaine
- Date d'entrée en poste : 13 mai 2018
- Salaire : 15,50 \$ l'heure
- Durée de l'emploi : seize (16) semaines
- Date limite pour postuler : **20 avril 2018**
- Nombre de poste disponible : un (1)

*Note : Les candidats doivent répondre aux critères d'éligibilité des programmes Emplois d'été Canada et Jeunesse Canada au travail dans les établissements du patrimoine. Les postes sont conditionnels à l'obtention de subventions.*

### Consignes

Faire parvenir votre curriculum vitae par courriel, par télécopieur ou par courrier postal à l'attention de :

Mélanie Séguin, personne-ressource  
Corporation du Moulin Légaré  
235, rue Saint-Eustache  
Saint-Eustache (Québec) J7R 2L8

Téléphone : 450-974-5001, poste 5212  
Télécopieur : 450-974-2632  
Courriel : [mseguin@ville.saint-eustache.qc.ca](mailto:mseguin@ville.saint-eustache.qc.ca)

*Note : La Corporation du Moulin Légaré respecte les critères d'équité en emploi et invite les membres des minorités visibles, les minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.*