



Événements
Attractions
Québec

COORDONNATEUR(TRICE) Services aux entreprises et aux membres

Poste temps plein, permanent

Horaire : 37,5 h/semaine

Entrée en poste : février 2021

Pourquoi se joindre à l'équipe du ÉAQ?

Événements Attractions Québec représente deux organismes à but non lucratif qui concertent les festivals, événements et attractions touristiques québécois en une communauté dynamique et innovante. La personne que nous cherchons sera entourée d'une équipe composée de professionnels dynamiques. Les orientations stratégiques se déclinent en produits et services axés sur les besoins des membres et des entreprises, soit : la mise en marché et la commercialisation, le réseautage, l'accompagnement des membres, la représentation du secteur, les partenariats et le partage des meilleures pratiques d'affaires. Expert des festivals et des attractions, l'intelligence d'affaires est au cœur des axes d'intervention de l'organisation. L'organisation assure également un mandat de gestion de l'Association du tourisme religieux et spirituel du Québec (ATRSQ), un regroupement fondé en 2018.

Nos bureaux sont situés dans les locaux du Regroupement Loisir et Sport Québec, au Stade olympique de Montréal.

Actuellement, une politique de télétravail à temps plein est en vigueur. Celle-ci sera revue selon les mesures sanitaires en place, mais il y aura toujours un minimum de trois jours de télétravail pour les membres de l'équipe.

DESCRIPTION DU POSTE

Votre contribution

Relevant du responsable services aux entreprises et aux membres (SEAM), vous assurez les suivis opérationnels et administratifs des projets et activités liés aux adhésions, au service à la clientèle, aux activités de concertation et réseautage, ainsi qu'à la communication associative. Vous serez responsable d'offrir un soutien administratif et technique rapide, efficace et professionnel aux entreprises, aux membres et à l'ensemble de l'organisation. Proactive et autonome dans l'organisation de votre travail, vous avez à cœur d'offrir un excellent service à la clientèle.

Vos responsabilités

- ▶ Participe activement au **recrutement** et au **renouvellement annuel**, notamment en collaborant à la mise à jour des outils de communications et des formulaires. Assure la sollicitation téléphonique active et un soutien dans le traitement des formulaires;
- ▶ Soutien le/la responsable dans l'organisation et les suivis des **rencontres de comités** et de **groupes d'échanges et de discussions**, notamment en assurant la recherche et l'identification des participants, la communication, la logistique, le soutien à la prise de notes et la production de comptes rendus ou du rapport post-événement;
- ▶ Contribue au **bulletin Attractions et Événements (B2B)** et l'envoi de **publipostages ciblés**, notamment : reçoit et trie les informations et autres nouvelles, coordonne le montage et la validation des publications, prépare des listes d'envoi et assure les suivis statistiques. Collabore à la gestion du calendrier des communications;
- ▶ Contribue activement à la mise en œuvre et au **déploiement de la stratégie de communication du volet associatif**, notamment : rédige et soutient la rédaction de contenu divers, participe à l'animation et à la gestion de communauté de la page Facebook et LinkedIn d'ÉAQ et de l'ATRSQ, ainsi qu'à l'évaluation de leur performance respective, propose des contenus qui respectent les lignes éditoriales déterminées ainsi que des calendriers de publication pour chaque canal;
- ▶ Collabore aux projets en lien avec le **service événementiel** pour des aspects tels que la vente de kiosques, la rédaction, ainsi que les commandites et partenariats;
- ▶ Soutien l'équipe dans le déploiement des activités de **formations, d'ateliers et de conférences/webinaires**;
- ▶ Contribue à la **mise à jour de l'information du site Internet associatif**;
- ▶ Soutien le/la responsable dans la **mesure de la satisfaction** des entreprises et des membres;
- ▶ Collabore à la **rédaction** de documents associatifs variés en collaboration avec la direction marketing et assure le lien avec l'équipe de production pour livraison des projets;
- ▶ Collabore avec l'équipe marketing pour les **répertoires de membres** qui apparaîtront dans les divers médias de l'organisation;
- ▶ Collabore à la **mise à jour de la base de données** des membres/non membres et à l'évolution de l'outil (nouvelles fonctionnalités) en fonction des besoins du département;
- ▶ Toutes autres tâches connexes.

PROFIL RECHERCHÉ

Exigences du poste

- ▶ Diplôme collégial en tourisme, communication ou toute autre combinaison de formation et d'expérience équivalente;
- ▶ Expérience de trois (3) années dans un poste similaire;
- ▶ Expérience reconnue en vente et service après-vente;
- ▶ Excellente connaissance des logiciels de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.);
- ▶ Bonne connaissance du logiciel File Maker Pro ou de logiciel de base de données;
- ▶ Excellente maîtrise du français (écrit et parlé) et bonne maîtrise de l'anglais (écrit et parlé);
- ▶ Aptitudes reconnues en service à la clientèle;
- ▶ Expérience en rédaction de contenus associatifs variés (communiqués de presse, médias sociaux, infolettres);

- ▶ Excellente capacité à mener de front plusieurs projets, ainsi qu'à gérer son temps et les priorités;
- ▶ Disponibilité pour travailler à l'extérieur de Montréal (occasionnellement);
- ▶ Connaissance du milieu associatif et de l'industrie touristique, un atout.

Aptitudes requises

- ▶ Rigueur et souci des détails
- ▶ Autonomie et sens de l'organisation
- ▶ Proactivité et curiosité
- ▶ Vif intérêt pour le travail d'équipe
- ▶ Excellent communicateur
- ▶ Capacité de réagir rapidement et flexibilité

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

- ▶ Télétravail et heures de travail flexibles
- ▶ Programme d'assurances et de REER collectifs
- ▶ Code vestimentaire décontracté
- ▶ Environnement de travail des plus stimulants au sein d'une équipe dynamique et créative

CETTE OPPORTUNITÉ DE CARRIÈRE VOUS INTÉRESSE?

Veuillez soumettre votre candidature par courriel à cv@eaq.quebec, avant le **1^{er} février 2021**.

L'équipe d'Événements Attractions Québec remercie tous les candidats qui manifesteront leur intérêt. Néanmoins, seuls les candidats retenus seront contactés.

Aucune agence de placement S.V.P.

L'utilisation du masculin a pour but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

Découvrez-en plus sur nous:

www.evenementsattractions.quebec