

La Fondation du cégep du Vieux Montréal recherche :

Responsable des commandites et de projets spéciaux pour l'Opération Nez rouge de Montréal

Relevant de la directrice générale par intérim et du coordonnateur de l'Opération Nez rouge de Montréal, le responsable des commandites et de projets spéciaux sera entre autres en charge de la sollicitation auprès d'entreprises pour combler les besoins essentiels au succès de la campagne et de différents projets dont celui d'organiser l'activité reconnaissance. Plus spécifiquement, il sera appelé à :

Recherche de commandites

- Identifier les besoins de l'Opération et procéder à la recherche et à la sollicitation des commandites dans le secteur alimentaire et de services;
- Assurer la réalisation du programme de visibilité et des retours promotionnels offerts aux donateurs et aux commanditaires;

Coordination de projets

- Gérer les demandes de matériel publicitaire ainsi que les demandes pour obtenir la présence de la mascotte Nez rouge lors d'événements corporatifs;
- Assurer le lien quotidiennement auprès des personnes qui désirent obtenir de l'information sur l'Opération Nez rouge;
- Organiser l'animation en Centrale;
- Coordonner le secteur de la livraison et de l'alimentation avec collaboration avec le bénévole responsable du secteur;
- Organiser et coordonner la réalisation de l'activité reconnaissance des bénévoles;
- Participer à la mise en place de la centrale de coordination;
- Agir comme personne-ressource en centrale pour des quarts de travail de nuit (fin novembre à fin décembre).

Toutes autres tâches connexes.

Exigences

- Être admissible au programme de subvention salariale d'Emploi-Québec (démarches à faire auprès de votre centre local d'emploi dès que possible – subvention Expérience de travail)
- Avoir un diplôme d'études collégiales ou universitaires touchant les domaines suivants : loisirs, communications, gestion de projets, philanthropie.
- Sens aigu de l'organisation.
- Grande capacité d'adaptation, bonne résistance au stress et autonome.
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office, plus particulièrement Word et Excel.
- Bonne capacité relationnelle
- En décembre : avoir de la flexibilité au niveau de l'horaire et quarts de travail de nuit.

Date d'entrée en fonction : 11 septembre 2017

Statut : Temps plein – temporaire | 21 semaines minimum

Salaire : Entre 14 \$ et 16 \$ de l'heure.

Date limite pour postuler : 6 juillet 2018, 16 h.

Anne-Marie Gauthier, directrice générale par
intérim amgauthier@cvm.qc.ca