

Adjoint à la logistique

Principales fonctions

Sous la supervision de la coordonnatrice, il établit et coordonne, de façon logique et sécuritaire, les différentes étapes de réalisation de l'événement. Le candidat recherché sait relever une variété de défis simultanément et possède une forte capacité à travailler sous pression dans des délais serrés. Possédant un sens élevé du détail et de l'organisation, il peut travailler autant de manière autonome qu'en équipe dans un environnement de travail en constante évolution.

Il exécute des tâches diverses telles que :

- Assister la coordonnatrice dans la planification et l'exécution de différents volets de l'événement tel que le montage, le démontage, le départ et l'arrivée des participants, l'hébergement des participants et/ou des bénévoles, les inscriptions, la signalisation, la remise du matériel, les parcours, les sites d'arrêt, la visibilité des partenaires, etc.
- Rédiger divers documents (demandes, lettres, horaires, documents de travail, cahiers de charge, guides, etc.)
- Planifier et coordonner des livraisons et des horaires de transport ;
- Réaliser des plans d'aménagement de site et des plans de signalisation ;
- Assurer la gestion des équipes de bénévoles (recrutement, formation, accueil, préparation des guides, planification des transports, etc.) ;
- Toutes autres tâches connexes qui lui seront confiées.

Expériences académique et professionnelle

- Un minimum de deux (2) ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Diplôme collégiale ou universitaire en événementiel ou toute discipline connexe ;
- Connaissance des événements sportifs, un atout.

Aptitudes

- Excellente gestion de son temps et des priorités ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Rapidité d'exécution et vivacité d'esprit ;
- Capacité à prendre des initiatives et être autonome dans l'avancement des dossiers ;
- Habiletés de communication, de rédaction et de synthèse ;
- Bonne connaissance de la suite MS Office ;
- Possède un permis de conduire Classe 5 ;
- Connaissance des logiciels AutoCAD et Adobe Illustrator, un atout.

Caractéristiques du poste

- Contrat à temps plein jusqu'au début juillet (renouvelable 9 à 10 mois par année)
- Entrée en poste début février 2019
- Salaire concurrentiel basé sur la scolarité et l'expérience

À propos du Grand défi Pierre Lavoie

Le Grand défi Pierre Lavoie est un organisme à but non lucratif qui s'est donné pour mission d'encourager les Québécois à adopter de saines habitudes de vie sur une base régulière de façon à ce que les choix santé deviennent une norme pour les générations de demain. Le poste est à pourvoir au bureau du Saguenay. Pour plus d'information, visitez le site www.legdpl.com

Nous invitons les candidats intéressés à nous faire parvenir leur curriculum vitae d'ici le 30 janvier 2019 à l'adresse suivante : josee@legdpl.com Veuillez prendre note que seuls les candidats invités en entrevue seront contactés.

Le masculin est utilisé dans ce texte pour en faciliter la lecture. Les candidatures seront évaluées sans distinction des genres.