



VARENNES



## Régisseur culturel

Ville de Varennes

Varennes, Québec

1 Poste disponible

Expire à l'externe le : 13 février 2025

### DESCRIPTION DU POSTE

Le Service arts, culture et bibliothèque est à la recherche d'une personne pour occuper la fonction de régisseur culturel. La personne en poste aura pour principales responsabilités :

- Participer à l'organisation et à la mise en place des activités et événements culturels et artistiques ;
- Participer à l'élaboration de la programmation des activités en loisir culturel ;
- Assurer la logistique (sur le terrain) des activités et événements culturels et artistiques ;
- Participer à l'organisation et à la mise en place des événements spéciaux organisés par le service ;
- Collaborer à l'analyse des différents besoins (équipements, matériel, etc.).




### QUALIFICATIONS REQUISES


- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle ou un diplôme d'études collégiales en loisir, culture et tourisme, ou en animation culturelle ou événementiel, ou tout autre domaine pertinent à la fonction ;
- Posséder 3 années d'expérience pertinente dans un domaine culturel ou événementiel ;
- Détenir une bonne maîtrise du français oral et écrit ainsi qu'une bonne connaissance de la suite Microsoft Office ;
- Détenir un grand sens de l'organisation, du détail et de la gestion des priorités ;
- Avoir une facilité à travailler avec une clientèle diversifiée ;
- Posséder une excellente aptitude à communiquer et à résoudre des problèmes ;
- Posséder une expérience dans le milieu municipal est un atout ;
- Posséder un permis de conduire valide.


La Ville de Varennes souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les membres des groupes visés à savoir les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques sont encouragées à soumettre leur candidature.


### Prérequis


Compétences requises :

- ▶ Posséder une excellente connaissance du français 
- ▶ Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office 
- ▶ 3 ans culturel/événementiel 

 Type d'emploi :  
Permanent / Temps plein

 Quarts de travail :  
Jour , Soir , Fin de semaine ,  
Variable

 Heures de travail :  
35 h/sem .

 Emplacement  
Sur les lieux du travail


 Salaire :  
35,15 \$ CAD Taux horaire

 Syndiqué :  
Oui

#### Documents requis

 CV

#### Documents facultatifs

 Lettre de motivation

## AVANTAGES



Programme d'aide aux employés (PAE)



Activités sociales



Formation continue



Congés mobiles



Régime de retraite avec contribution de l'employeur



Congés de maladie



Assurances collectives