

OFFRE D'EMPLOI

Chargé.e de projet adjoint.e - Événements (poste étudiant)



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture



Réserve de la
biosphère de
Manicouagan-
Uapishka

— NOUS SOMMES —

La Réserve mondiale de la biosphère Manicouagan-Uapishka (RMBMU) gère une désignation internationale de l'UNESCO dédiée à l'application concrète et novatrice du développement durable. Son ADN entrepreneurial distingue son modèle d'affaires, qui comprend une boîte de services-conseils en stratégies participatives, MU Conseils, une station de recherche et d'écotourisme, la Station Uapishka et un volet de développement de projets environnementaux, scientifiques et éducatifs, Biosphère.

— À LA RECHERCHE —

En collaboration avec une équipe tissée serrée, et plus particulièrement avec les responsables de l'unité d'affaires Biosphère, le mandat consiste à accompagner l'équipe dans la réalisation de divers projets, notamment par l'organisation d'événements qui de tiendront à l'automne 2024. Et plus particulièrement:

— D'UN SAVOIR-FAIRE —

- + Concevoir, en collaboration avec la responsable des communications, les outils de communication des événements (site web, invitations, documents des participant.e.s, etc.);
- + Effectuer l'envoi des invitations et faire le suivi des réponses ;
- + Préparer les événements, en collaboration avec le chargé de projet principal, notamment par la confirmation de fournisseurs et de partenaires, la préparation des horaires détaillés et la coordination des détails logistiques ;
- + Coordonner la réalisation d'un événement durant la saison estivale ;
- + Participer, au besoin, à des rencontres avec des partenaires ou avec le public ;
- + Effectuer l'entrée de données provenant de notes de rencontres, d'inventaire ou de systèmes ;
- + Toute autre tâche connexe, mais rien d'ennuyant!

— SAVOIR-ÊTRE —

- + Reconnue pour son excellent sens de l'initiative et son souci du travail bien fait ;
- + Qui cherche plus loin que la première évidence, toujours prête à réfléchir en dehors de la boîte ;
- + Dotée d'une pensée pratique et qui s'exprime clairement à l'oral et à l'écrit ;
- + Débrouillarde, bien organisée et respectueuse des échéanciers ;
- + Qui fait naturellement fructifier le travail d'équipe, vive d'esprit, positive et stimulante!

EXIGENCES DU POSTE

- Être aux études post-secondaire (cégep ou université) dans un domaine pertinent à l'emploi.
- Expérience en service à la clientèle ou à communiquer avec une diversité de partenaires.
- Excellente maîtrise du français écrit.
- Anglais de niveau élevé.

ATOUS

- Aisance de travail en contexte multiculturel et/ou autochtone.
- Expérience dans l'entrée de données.

OÙ

Lieu de travail au siège social de la RMBMU à Baie-Comeau avec possibilité de télétravail.

QUAND

De mai à août 2024 en fonction des disponibilités de la personne sélectionnée

CONDITIONS

Environnement de travail stimulant, ouvert, flexible et inspirant

Salaire horaire compétitif à partir de 20,50\$

POSTULEZ

Envoyez votre CV et une lettre de motivation d'ici le 5 avril 2024 à gthibault@rmbmu.com.

Faites vite les entrevues se déroulent en continu

En soumettant votre candidature, vous consentez à ce que la RMBMU utilise vos données personnelles dans le cadre du processus de sélection.

www.rmbmu.com
www.mu-conseils.com
www.stationuapishka.com