



## EMPLOI ÉTUDIANT – RESPONSABLE DE PROGRAMMATION ESTIVALE

### Description de poste

Le/la titulaire de ce poste devra agir à sous la supervision de la personne à la coordination aux événements spéciaux et du département de vie communautaire. Le/la responsable de programmation estivale aura pour mission de contribuer à l'organisation, la planification et la gestion des événements estivaux.

### Tâches

#### Participation à la programmation des événements

- Assister dans la création, la planification et l'organisation d'événements estivaux (festivals, activités de plein air, ateliers, concerts, etc.).
- Aider à la coordination des équipes et à la gestion des ressources nécessaires pour chaque événement.

#### Présence sur le terrain lors des événements

- Veiller à la bonne marche des événements en cours.
- Assurer l'accueil des participants et des intervenants.
- Assurer le bon déroulement de la programmation en temps réel.
- Offrir un soutien logistique et technique pendant les événements.

#### Assistance à l'équipe des services récréatifs lors d'événements majeurs

- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe des services récréatifs pour assurer le bon déroulement des événements d'envergure.
- Aider à la gestion des installations et des équipements nécessaires.
- Assiste à la sécurité et au confort des participants pendant les événements.

### Études / Exigences

- Permis de conduire de classe 7.2 en règle requis et doit avoir son propre moyen de transport pour se rendre du travail.
- Présentement aux études de niveau secondaire, collégial ou universitaire et confirme un retour aux études en septembre 2025.
- Excellente communication en français et en anglais, à l'écrit comme à l'oral.
- Capacités exceptionnelles en matière de service à la clientèle.
- Autonome, proactif et être en mode solution.
- Aptitudes pour le travail d'équipe et les relations interpersonnelles.
- Grand sens de l'organisation, habileté à assurer un suivi des tâches et souci du détail.
- Doit faire preuve d'initiative, être motivé(e) et être capable de travailler sous une supervision minimale.



### **Supervision / Formation**

Formation requise sera fournie par l'employeur. Supervision sous la direction de la Vie communautaire.

### **Période d'emploi et heures de travail**

- Juin à août 2025
- Trente-cinq (35) heures par semaine. Heures flexibles. Dois être capable de travailler les soirs et les fins de semaine.

#### **Comment postuler pour cet emploi?**

- Indiquez clairement le nom du poste dans votre lettre de présentation.
- Veuillez indiquer clairement votre niveau actuel de scolarité et votre âge dans votre curriculum vitae.
- Faites parvenir votre lettre d'intention et votre curriculum vitae à [mireille.melanson@shediac.ca](mailto:mireille.melanson@shediac.ca)
- Date limite pour postuler est le vendredi 7 mars 2025.

Pour toutes informations, veuillez communiquer avec la Gestionnaire des ressources humaines, Mireille Melanson, (506)532-7000 / [mireille.leblanc@shediac.ca](mailto:mireille.leblanc@shediac.ca)

La Ville de Shediac se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toute embauche.