

## Collaborateur en organisation d'événements

<p><b>Contexte</b></p> <p><i>Dans le cadre de son Plan stratégique 2017-2020, la Fondation Madeli-Aide pour l'éducation compte élargir le nombre de ses collaborateurs qui viendront contribuer à la réalisation de ses objectifs en s'engageant dans différents types de mandats. Les anciens boursiers constituent un bassin de recrutement important, toutefois, toute personne intéressée à apporter sa contribution à la mission de la Fondation en donnant du temps dans son champ d'expertise peut signifier son intérêt à la Fondation.</i></p> <p>-&gt; Les traditionnels soupers au homard de juin constituent la principale activité-bénéfice de la Fondation. Il y a place pour de nouveaux collaborateurs dans le comité d'organisation dont les activités s'étendent entre décembre et juin à chaque année.</p>
<p><b>Objectifs</b></p> <p>Que la FMA dispose d'une équipe solide pour continuer de faire des succès financiers ainsi que de participation avec son activité bénéfice annuelle sur le CTMA Vacancier.</p>
<p><b>Mandat</b></p> <p>Selon l'intérêt et le profil des collaborateurs, différents mandats peuvent être confiés.</p>
<p><b>Aperçu de tâches à réaliser</b></p> <p>En préparation de l'événement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soutien aux ventes</li> <li>- Rédaction de correspondances, liaison avec des commanditaires</li> </ul> <p>Lors de l'événement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil des dignitaires et des participants</li> <li>- Organisation des tirages</li> </ul>
<p><b>Niveau d'effort estimé</b></p> <p>Variable selon les mandats, mais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelques heures par mois entre janvier et juin.</li> <li>- Quelques réunions en présence, mais les suivis par réunions téléphoniques sont priorisés pour optimiser le temps donné par les collaborateurs.</li> <li>- Présence pendant la soirée lors des deux soupers en juin (un à Québec et un à Montréal).</li> </ul>
<p><b>Profil recherché</b></p> <p>Une personne qui détient des compétences en organisation d'événements et qui détient quelques années d'expérience.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adhésion à la mission de la Fondation Madeli-Aide et intérêt pour les activités philanthropiques.</li> <li>- Disponibilité compatible avec le mandat.</li> <li>- Compétences en communications écrites.</li> </ul> <p><u>Localisation</u> :</p> <p>Le secrétariat de la Fondation se trouve dans la région de Montréal, il serait facilitant que la personne responsable soit autour.</p>

**Contact** : Vous désirez vous impliquer au sein de la Fondation? Envoyez-nous votre cv en précisant le type de mandat sur lequel vous aimeriez collaborer avec nous à l'adresse : [bureau@madeli-aide.org](mailto:bureau@madeli-aide.org). Nous vous remercions pour votre intérêt pour la Fondation et vous invitons à visiter notre site web pour plus d'informations : [www.madeli-aide.org](http://www.madeli-aide.org)