



SHERBROOKE

MILIEU HÔTE • HIVER 2024

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE – DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES, DES COMMUNICATIONS ET DU PROTOCOLE

La Ville de Sherbrooke a été sélectionnée pour accueillir la 58e édition de la Finale des Jeux du Québec, un événement unique constituant le plus important rassemblement multisports au Québec. Cette compétition provinciale annuelle regroupant les meilleurs athlètes mineurs de toutes les régions du Québec se tiendra à l'hiver 2024 et d'importantes retombées économiques sont prévues pour la Ville de Sherbrooke

Un Comité organisateur a été mandaté par la Ville de Sherbrooke afin de mobiliser et coordonner les ressources locales, pour ainsi offrir aux participants les meilleures conditions de pratique sportive.

NATURE DE L'EMPLOI

Afin d'assurer la réussite de l'événement, le Comité organisateur de la finale des Jeux du Québec – Hiver 2024 est à la recherche d'une personne pour assurer les fonctions de **Direction générale adjointe – développement des affaires, des communications et du protocole**.

Sous la supervision du directeur général, la direction générale adjointe – Développement des affaires, des communications et du protocole développe et assure la bonne gestion des secteurs sous sa gouverne, soit le développement de partenaires des Jeux, tout le service des communications et les événements protocolaires.

Vous poursuivrez notamment les objectifs suivants :

- Planifier et superviser l'approche de partenaires pour le Comité organisateur de la finale des Jeux du Québec – Hiver 2024;
- Mettre en place un plan d'affaires afin de réaliser les objectifs financiers des Jeux du Québec – Hiver 2024;
- Négocier avec des fournisseurs des ententes de biens et services selon les objectifs fixés;
- Voir au respect des ententes signées avec les différents partenaires commerciaux, organisationnels, politiques et institutionnels de l'événement;
- Superviser la mise en place d'une stratégie de communication interne et externe afin de promouvoir l'événement;
- Planifier et superviser toutes les activités promotionnelles avant et pendant l'événement;
- Planifier et superviser les activités de financement afin de réaliser les objectifs fixés par le conseil d'administration;
- Planifier et superviser les événements protocolaires avant et durant les Jeux;
- Gérer adéquatement les ressources humaines dédiées au bon fonctionnement des services sous sa responsabilité;

PROFIL

Issu de la communauté Sherbrookoise, votre parcours professionnel vous a amené à exercer dans le domaine de la vente, en gestion sportive et en organisation d'évènements d'importance.

Vous possédez un diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un domaine pertinent, trois années d'expérience en gestion et une bonne connaissance des structures de commandites et du domaine des communications. Vous avez également une bonne connaissance du bénévolat et y êtes sensible.

Par ailleurs, le respect de la communauté sportive du milieu ainsi que de la notion du legs proposé est très important pour vous et vous saurez exercer votre rôle conformément aux décisions et orientations du comité de candidature.

La connaissance du dossier des Jeux du Québec et le bilinguisme constituent des atouts.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Vision stratégique
- Facilité en relation interpersonnelle
- Bonne communication
- Leadership
- Orientation vers les résultats
- Créativité dans le domaine de la vente
- Faire preuve d'initiative
- Agilité d'esprit
- Collaboration et travail d'équipe
- Polyvalence
- Savoir planifier, organiser, déléguer et contrôler efficacement

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le poste est sur une base contractuelle à temps plein, pour une durée approximative de 26 mois, à partir du mois de février 2022.

POSTULER

Les personnes intéressées à poser leur candidature sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse de courriel suivante d'ici le 10 décembre 2021. emploi@2024.jeuxduquebec.com

Nous vous remercions de votre intérêt. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues

