



**VIVRE EN VILLE**

la voie des collectivités viables

Offre d'emploi

## **Assistant(e) aux événements, à la communication et à la logistique, campagne Tous piétons !**

<b>Description de l'organisation</b>	<p>Organisation d'intérêt public, Vivre en Ville contribue, partout au Québec, au développement de collectivités viables, œuvrant tant à l'échelle du bâtiment qu'à celles de la rue, du quartier et de l'agglomération. Par ses actions, Vivre en Ville stimule l'innovation et accompagne les décideurs, les professionnels et les citoyens dans le développement de milieux de vie de qualité, prospères et favorables au bien-être de chacun, dans la recherche de l'intérêt collectif et le respect de la capacité des écosystèmes.</p> <p>Polyvalente, rigoureuse et engagée, l'équipe de Vivre en Ville déploie un éventail de compétences en urbanisme, mobilité, verdissement, design urbain, politiques publiques, efficacité énergétique, etc. Cette expertise diversifiée fait de l'organisation un acteur reconnu, tant pour ses activités de recherche, de formation et de sensibilisation que pour son implication dans le débat public et pour ses services de conseil et d'accompagnement. Vivre en Ville est établi à Québec, Montréal et Gatineau.</p>
<b>Fonctions</b>	<p>Soutenir l'organisation, la gestion et la logistique des activités de la 2<sup>ième</sup> édition de la campagne <i>Tous piétons !</i>, une campagne sociétale de communication sur la mobilité durable visant à promouvoir la marche comme mode de déplacement partout au Québec qui se déroulera en octobre 2016. La personne en poste sera sous la responsabilité de la Directrice régionale et la supervision de la chargée de projet de Vivre en Ville en charge de la campagne. L'assistant(e) aux événements aura en particulier en charge l'organisation des activités nationales (incluant leur financement) et les relations avec les collaborateurs régionaux organisant diverses activités plus locales afin de coordonner l'ensemble des actions menées.</p> <p>Principales tâches de l'assistant(e) aux événements et à la logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Préparation et logistique des activités</li><li>• Gestion des relations avec les partenaires et collaborateurs locaux</li><li>• Recherche de commandites pour les activités</li><li>• Plan de communication</li><li>• Gestion des communications médias et hors médias</li><li>• Mise à jour site web et réseaux sociaux</li><li>• Gestion des fournisseurs</li><li>• Recherche de financement</li></ul>

[info@vivreenville.org](mailto:info@vivreenville.org) | [www.vivreenville.org](http://www.vivreenville.org) | [twitter.com/vivreenville](https://twitter.com/vivreenville) | [facebook.com/vivreenville](https://facebook.com/vivreenville)

### ■ QUÉBEC

CENTRE CULTURE ET ENVIRONNEMENT  
FRÉDÉRIC BACK

870, avenue de Salaberry, bureau 311  
Québec (Québec) G1R 2T9

T. 418.522.0011

### ■ MONTRÉAL

MAISON DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

50, rue Ste-Catherine Ouest, bureau 480  
Montréal (Québec) H2X 3V4

T. 514.394.1125

### ■ GATINEAU

MAISON AUBRY

177, Promenade du Portage, 3<sup>e</sup> étage  
Gatineau (Québec) J8X 2K4

T. 819.205.2053



	<p>La personne en poste collaborera par ailleurs à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La gestion du projet</li><li>• L'élaboration du concept et de la programmation</li><li>• La diffusion de la programmation</li></ul> <p><i>Tous piétons !</i> est une campagne nationale annuelle de promotion de la pratique de la marche et de la culture piétonne auprès des Québécois. Durant tout le mois d'octobre, elle vise à proposer plusieurs activités médiatiques à l'échelle du Québec, mais aussi une programmation diversifiée d'activités dans différentes régions. (<a href="http://www.touspietons.quebec">www.touspietons.quebec</a> pour les infos sur la première édition)</p>
Exigences	<p><b>Expériences et aptitudes attendues :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organisation d'évènements</li><li>• Gestion de projet</li><li>• Communication et logistique événementielle</li><li>• Gestion/ animation de communauté</li><li>• Relations partenaires</li><li>• Recherche de commandites et de financement</li><li>• Maîtrise des logiciels de la suite Office et d'Internet</li><li>• Dynamisme, débrouillardise et autonomie</li><li>• Capacité à travailler sous pression et dans des délais courts</li><li>• Intérêt pour la mobilité durable, l'aménagement urbain et le développement durable</li></ul> <p><b>Atouts :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Connaissance de l'anglais</li><li>• connaissance de la Suite Créative adobe (Photoshop, In Design, Illustrator)</li><li>• Connaissance des logiciels de gestions de contenu web et CMS</li><li>• Communication événementielle</li></ul> <p><b>Diplôme requis</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diplôme universitaire en organisation d'évènement, gestion de projet, communication, marketing, géographie, développement durable, ou domaine connexe</li></ul>
Conditions d'emploi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Début de l'emploi à partir de <b>mai 2016</b>.</li><li>• Emploi d'une durée initiale de 16 semaines, soit jusqu'en <b>août 2016</b>.</li><li>• Poste 35h/semaine</li><li>• Être disponible soirs et fin de semaine au besoin pendant le mois de l'évènement.</li><li>• Milieu d'emploi stimulant.</li><li>• Petite équipe dynamique, expérimentée et passionnée.</li><li>• Rémunération selon la grille salariale en vigueur.</li></ul>

[info@vivreenville.org](mailto:info@vivreenville.org) | [www.vivreenville.org](http://www.vivreenville.org) | [twitter.com/vivreenville](https://twitter.com/vivreenville) | [facebook.com/vivreenville](https://facebook.com/vivreenville)

■ QUÉBEC

CENTRE CULTURE ET ENVIRONNEMENT  
FRÉDÉRIC BACK

870, avenue de Salaberry, bureau 311  
Québec (Québec) G1R 2T9

T. 418.522.0011

■ MONTRÉAL

MAISON DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

50, rue Ste-Catherine Ouest, bureau 480  
Montréal (Québec) H2X 3V4

T. 514.394.1125

■ GATINEAU

MAISON AUBRY

177, Promenade du Portage, 3<sup>e</sup> étage  
Gatineau (Québec) J8X 2K4

T. 819.205.2053



VIVRE EN VILLE  
la voie des collectivités viables

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conditions de travail selon la politique en vigueur.</li><li>• Lieu de travail : Montréal (Maison du développement durable).</li></ul> |
|--|--|

**Pour postuler**, nous envoyer votre candidature en préparant les documents suivants, en format pdf :

- une lettre de présentation (fichier intitulé : NOM\_PRÉNOM\_lettre);
- votre curriculum vitae (fichier intitulé : NOM\_PRÉNOM\_cv)

à l'attention de Vanessa Normand, par courriel à [montreal@vivreenville.org](mailto:montreal@vivreenville.org) en précisant en objet le poste auquel vous postulez, **d'ici le vendredi 18 mars à 16h00**.

Nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés.

[info@vivreenville.org](mailto:info@vivreenville.org) | [www.vivreenville.org](http://www.vivreenville.org) | [twitter.com/vivreenville](https://twitter.com/vivreenville) | [facebook.com/vivreenville](https://facebook.com/vivreenville)

#### ■ QUÉBEC

CENTRE CULTURE ET ENVIRONNEMENT  
FRÉDÉRIC BACK

870, avenue de Salaberry, bureau 311  
Québec (Québec) G1R 2T9

T. 418.522.0011

#### ■ MONTRÉAL

MAISON DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

50, rue Ste-Catherine Ouest, bureau 480  
Montréal (Québec) H2X 3V4

T. 514.394.1125

#### ■ GATINEAU

MAISON AUBRY

177, Promenade du Portage, 3<sup>e</sup> étage  
Gatineau (Québec) J8X 2K4

T. 819.205.2053