

**SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA SCLÉROSE EN PLAQUES  
(SECTION CENTRE-DU-QUÉBEC)**

**COORDONNATEUR-TRICE AUX ÉVÉNEMENTS**

---

La Société canadienne de la sclérose en plaques (section Centre-du-Québec) est un organisme à but non lucratif présentement à la recherche d'une personne créative et dynamique afin de pourvoir le poste de coordonnateur (trice) aux événements.

**Description du poste**

Relevant de la directrice, cette personne coordonne les événements de collecte de fonds, dont la Marche de l'espoir et la Campagne de l'œillet. En plus de planifier et d'assurer la logistique pour ces projets, le/la coordonnateur (trice) communique régulièrement avec les participants aux événements, coordonne le travail de comités bénévoles et est appelé (e) à collaborer avec les différents partenaires et commanditaires. Elle doit faire du développement en sollicitant de nouveaux partenaires et en créant de nouvelles sources de revenus. La personne sera appelée également à appuyer la directrice pour l'offre de services aux membres.

Le poste est situé à Drummondville.

**Exigences et aptitudes recherchées**

- ◆ Formation en gestion philanthropique, communication, marketing, relations publiques ou dans un autre domaine pertinent à l'emploi et/ou expérience pertinente
- ◆ Expérience dans l'organisation d'événements
- ◆ Excellent français parlé et écrit
- ◆ Maîtrise des logiciels de la suite MS Office
- ◆ Permis de conduire valide et automobile
- ◆ Dynamisme, débrouillardise et efficacité
- ◆ Aptitudes marquées pour la sollicitation
- ◆ Capacité à travailler sur plusieurs dossiers à la fois
- ◆ Dispositions pour encadrer et motiver des bénévoles
- ◆ Aptitudes à établir et développer d'excellentes relations interpersonnelles
- ◆ Bonne capacité physique
- ◆ Être capable de travailler sous pression

**Conditions**

- ◆ Poste permanent à temps partiel (14hrs) de juillet à janvier et temps plein de février à juin.
- ◆ Disponibilité occasionnelle le soir et les week-ends
- ◆ Salaire : Selon Expérience

---

**Date limite : 30 juin 2014**

**Début de l'emploi : Mi-Août 2014**

**Faites parvenir votre curriculum vitae à :**

Aminata Millaire

[aminata.millaire@scleroseenplaques.ca](mailto:aminata.millaire@scleroseenplaques.ca)