



**FONDATION**  
J. ARMAND  
BOMBARDIER

## **COORDONNATEUR(TRICE) AUX ÉVÉNEMENTS ET À LA MÉDIATION CULTURELLE**

Tu rêves de te rendre au travail dans le sens contraire du trafic ? La Fondation J. Armand Bombardier a le poste parfait pour toi! Située dans un environnement entouré de nature à 30 minutes de tout, la Fondation te propose de rejoindre une équipe dynamique avec qui il fait bon travailler! Assurances collectives, régime de retraite, programme d'implication sociale, comité social, mesures de conciliation travail-vie personnelle et de saines habitudes de vie en plus d'un café exceptionnel! Créée en 1965 par l'épouse et les trois filles de l'inventeur Joseph-Armand Bombardier, la Fondation comprend trois volets. En plus de ses actions philanthropiques situées à Montréal, la Fondation soutient le Musée de l'ingéniosité J. Armand Bombardier et le Centre culturel Yvonne L. Bombardier à Valcourt.

À titre de coordonnateur(trice) aux événements et à la médiation culturelle, tu élabores, planifies et coordonnes les événements et activités de médiation culturelle du Musée de l'ingéniosité J. Armand Bombardier et du Centre culturel Yvonne L. Bombardier. Tu agis également à titre de représentant(e) de la Fondation auprès des partenaires et des organisations qui organisent des événements dans ces lieux. Enfin, tu collabores à l'ensemble des stratégies, activités et outils liés aux communications.

### **Profil**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique d'intervention en loisirs, en tourisme, en coordination d'événements et de congrès ou toute autre formation jugée pertinente au poste
- Minimum de 4 à 6 ans d'expérience en planification, organisation et gestion d'événements ainsi qu'en coordination de projets

### **Qualifications et compétences requises :**

- Expérience en conception d'activités de médiation culturelle
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Bonne connaissance de l'anglais
- Expérience en animation de comités et en coordination d'équipe
- Expérience dans la gestion d'un budget



**FONDATION**  
J. ARMAND  
BOMBARDIER

### **Qualités personnelles :**

- Créativité et innovation
- Esprit de synthèse
- Autonomie et débrouillardise
- Initiative et leadership
- Sens pratique et souci de la qualité
- Capacité de respecter les échéances et de travailler sous pression, ponctualité
- Capacité d'adaptation
- Bon jugement et bon sens de l'écoute
- Capacité de travailler en équipe
- Bonnes relations interpersonnelles
- Disponibilité (travail occasionnel de soir et de week-end)

### **Mise en contexte :**

- Le lieu de travail est à Valcourt
- Le titulaire du poste de coordonnateur(trice) aux événements et à la médiation culturelle relève de la directrice des services internes
- Poste régulier, à temps plein, 35 heures/semaine
- L'horaire de travail est du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 (horaire flexible).

### **Les documents requis pour vous mettre en valeur :**

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation (précisez où vous avez pris connaissance de cette annonce)

**Date limite pour la remise des candidatures :** le 16 mars 2020, 8 h 30

Faites parvenir votre dossier de candidature à l'attention de :

Madame Josée Bélanger  
Fondation J. Armand Bombardier  
1000, avenue J.-A.-Bombardier  
Valcourt (QC) JOE 2L0

Ou via courriel à [j.belanger@fjab.qc.ca](mailto:j.belanger@fjab.qc.ca)

*Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt envers la Fondation J. Armand Bombardier.*