



## **SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS (EMPLOI ÉTUDIANT)**

### **DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE**

Sous la responsabilité du chef de section événements, la personne titulaire du poste effectue différentes tâches de soutien requises lors d'activités.

### **QUALIFICATIONS ET EXIGENCES**

- Avoir complété sa première année collégiale et être inscrit dans une institution scolaire reconnue pour l'automne 2010 (preuve d'inscription exigée);
- Avoir des aptitudes pour travailler en équipe;
- Faire preuve de créativité et de leadership;
- Bonne maîtrise du français.

### **EXEMPLES DE TÂCHES À ACCOMPLIR**

- Participe à l'élaboration du plan d'aménagement du site pour chaque événement.
- S'assure de la mise en place des éléments du plan d'aménagement.
- Effectue et contrôle l'inventaire des équipements nécessaires pour les événements.
- Effectue divers achats dans le cadre des événements.

### **INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

**SALAIRE :** 9,85 \$

**PÉRIODE D'EMPLOI :** Période estivale 2010

**HORAIRE DE TRAVAIL :** Horaire variable selon les besoins