

ACADÉMIE INTERNATIONALE DE MUSIQUE ET DE DANSE DU DOMAINE FORGET DE CHARLEVOIX

Poste : Animateur(trice) à la vie étudiante et aux réseaux sociaux – Été 2019

Nature de l'emploi :

Sous la responsabilité de la direction artistique et de la coordonnatrice pédagogique, et en étroite collaboration avec la responsable des communications et le coordonnateur des services aux participants, l'animateur(trice) à la vie étudiante et aux réseaux sociaux est responsable de l'ensemble des activités de loisirs de l'Académie. Il ou elle devra agir comme personne-ressource auprès des professeurs et des élèves, encadrer les activités des étudiants d'âge mineur, organiser et planifier les différentes activités et accompagner les étudiants lors des sorties d'activités récréatives, ainsi que de gérer le flux de contenu audio-vidéos pour les médias sociaux.

Compétences :

- Grande capacité à travailler en équipe
- Faire preuve de créativité, de leadership et d'initiative
- Sens aiguisé du service à la clientèle et de l'innovation
- Capacité à gérer les priorités et à s'adapter rapidement au changement
- Faire preuve d'ouverture, d'écoute et d'intelligence émotionnelle
- Communication efficace, proactive et transparente

Tâches et responsabilités :

- Organiser les activités sociales et sportives de l'Académie, dont la sortie touristique du dimanche
- Assurer l'encadrement des étudiants sur le site du Domaine
- Documenter la vie étudiante par la prise de photos ou de capsules vidéos
- Animer et coordonner les différents groupes facebook de l'Académie
- Agir comme personne-ressource en cas d'urgence et d'imprévus
- Être disposé à effectuer toute autre tâche connexe au poste
- Collaborer avec les employés des différents départements de l'Académie, selon les besoins

Profil recherché :

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en cours ou complété : en musique, en théâtre, en danse, en animation culturelle, en communication ou toute autre discipline connexe.
- Une à deux années d'expérience d'animation dans le milieu culturel ou événementiel ou toute combinaison de formation et d'expérience professionnelle pertinente.
- Bilingue (français et anglais) ;
- Connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft, principalement Word, Excel et Powerpoint
- Avoir des habiletés de base en montage photos et vidéos
- Intérêt et aisance à utiliser les médias et réseaux sociaux
- Détenir un permis de conduire valide
- Secourisme et RCR un atout.

Conditions d'emploi : Salaire selon les normes minimales salariales en vigueur
Hébergement et repas fournis

Horaires : Horaires variables 6 jours / semaine, fins de semaine, jour et soir

Entrée en fonction : 1^{er} juin 2019, sur une période de 8 à 10 semaines

Faire parvenir une lettre d'intention et un curriculum vitae par courriel à Madame Valérie Arsenault, coordonnatrice de l'Académie, au plus tard le 22 mars 2019 à df@domaineforget.com.