



Poste

Coordonnateur·trice
expérience client
RIDEAU 2027

Durée

Poste contractuel du
17 août au 5 mars 2027

Atout

Admissibilité à la
subvention salariale
d'Emploi-Québec

RIDEAU

RIDEAU – l'Association professionnelle des diffuseurs de spectacles — travaille au développement et à la reconnaissance de la diffusion des arts de la scène ainsi qu'à la promotion des besoins, droits et intérêts de ses membres. Sa mission s'incarne en des initiatives favorisant la professionnalisation des diffuseurs, la réalisation de son événement annuel à Québec et par le développement de ressources variées allant de l'information à la mutualisation de services.

L'Association est présentement à la recherche d'une personne organisée et rigoureuse qui souhaite rejoindre les rangs d'une équipe stable, dynamique et dévouée.

Description du poste

Avec l'accompagnement et l'appui de la Direction Expérience client, la personne à la coordination Expérience client aura pour mandat principal de coordonner les dossiers relatifs à l'accompagnement des clientèles de l'événement RIDEAU 2027 et à la planification de l'accueil des participant·es à Québec du 14 au 18 février prochain.

Accompagnement de clientèles

Informier et accompagner les différentes clientèles de l'événement

Lors des dépôts de candidature et tout au long du processus d'inscription à l'événement et ses activités :

- Assurer la mise à jour de l'événement et des activités de l'événement sur la plateforme d'inscription scenepro.ca
- Générer des rapports d'inscription hebdomadaires
- Gérer la billetterie de l'événement RIDEAU
- Gérer la billetterie des Entrées libres
- Gérer l'application de l'événement RIDEAU

Assurer le bon fonctionnement du processus d'accréditation

- Assurer la coordination de la production, révision et classement des accréditations
- Gérer les listes d'invités spéciaux

Assurer un accueil impeccable lors de RIDEAU 2027

- Organiser la préparation du matériel nécessaire
- Aménager l'espace d'accueil et le secrétariat des employé·es
- Accompagner l'inscription sur place, accueillir et informer les participant·es
- Préparer et adapter les horaires de l'équipe d'accueil
- Gérer et distribuer les accréditations
- Gérer la remise des documents pour le personnel d'accueil aux vitrines de spectacles

Autres mandats

- Coordination des inscriptions aux 5 à 7
- Compilations de textes officiels
- Intégrer des actions du plan écoresponsable dans les prises de décision
- Assurer l'accueil à différentes vitrines de spectacles et activités lors de l'événement
- Assister à toutes les réunions d'équipe liées à l'événement, rédiger un bilan écrit en fin de mandat et assister au bilan d'équipe après l'événement
- Toute autre tâche nécessaire à la bonne réalisation de l'événement



Poste

Coordonnateur·trice
expérience client
RIDEAU 2027

Durée

Poste contractuel du
17 août au 5 mars 2027

Atout

Admissibilité à la
subvention salariale
d'Emploi-Québec

Qualifications requises

- Détenir au minimum un DEC
- Avoir minimum 2 ans d'expérience dans un poste d'accompagnement de clientèle du milieu culturel
- Expérience de travail sur un ou plusieurs événements
- Connaissance de l'écosystème des arts vivants, un atout
- Maîtrise des différents outils informatiques (Teams, Office 365, Airtable)
- Admissibilité à la subvention salariale d'Emploi Québec, un atout

Aptitudes recherchées

- Initiative et sens confirmé de l'organisation
- Capacité à prioriser et réorganiser les tâches
- Bonne communication au sein d'une équipe de travail
- Bonne capacité de rédaction et de révision (en français)
- Anglais fonctionnel

Conditions de travail

- Poste contractuel à temps plein (29 semaines)
- Horaire de travail : 35 heures par semaine
- Rémunération : entre 23 \$/h et 26 \$/h, selon expérience
- 2 semaines de vacances payées pendant la période des Fêtes
- 1 journée de télétravail par semaine (vendredi)
- Date d'entrée en poste : lundi 17 août 2026
- Fin du contrat : vendredi 5 mars 2027
- La personne doit être disponible pour travailler à Québec du 12 au 19 février 2027, le reste du mandat s'effectue à Montréal (1550, boul. Saint-Joseph Est, Montréal)

Pour postuler

Les candidat·es doivent envoyer leur CV et une lettre de motivation à l'adresse admin@associationrideau.ca, au plus tard le **7 juin 2026, à 17 h**.

Veuillez noter que nous ne contacterons que les personnes retenues pour une entrevue. Prière de ne pas téléphoner, merci.