

## Chargé(e) de projet — Gestion CMA 2019

---

Emploi d'été de 16 semaines débutant le 13 mai et se terminant le 30 août 2019 à Moncton, au Nouveau-Brunswick et/ou à Wellington, Île-du-Prince-Édouard.

L'étudiant(e) embauché(e) appuiera le directeur des opérations du Congrès mondial acadien 2019 (CMA 2019) dans la gestion de différents aspects des opérations :

- Gérer les activités quotidiennes administratives et opérationnelles du bureau ;
- Gérer la réception de billetterie selon l'horaire régulier ou selon l'horaire spécifique ;
- Imprimer les commandes téléphoniques, valider et traiter les réservations faites par Internet ;
- Émettre les billets, procéder à l'envoi par la poste des billets commandés, percevoir le paiement, remettre les billets aux clients ;
- Produire les différents rapports de ventes et/ou d'opérations de la billetterie à la fin de chaque journée, conjointement avec la direction des opérations ;
- Toutes autres tâches connexes.

La personne idéale pour ce poste aura terminé au moins deux années d'un programme relié au domaine de travail (administration, sciences sociales ou autres jugés pertinents). Le ou la candidat(e) devra être responsable, autonome, avoir un bon sens de l'organisation, d'excellentes aptitudes en communication orale et écrite et une bonne capacité à travailler sous pression. Le ou la candidat(e) devra posséder des compétences avancées en informatique et savoir travailler avec des logiciels de traitement de texte et des chiffriers (Word et Excel) des bases de données, les courriels et l'Internet.

Exigences requises pour le poste :

- Retourner aux études en septembre 2019 ;
- Être citoyen(ne) canadien(ne) ou résident(e) permanent(e), ou avoir le statut de réfugié au Canada (les non-Canadiens qui détiennent un visa d'emploi temporaire ou qui attendent d'obtenir leur statut de résident permanent ne sont pas admissibles) ;
- Être âgé(e) entre 18 et 30 ans ;
- Être autonome, créatif et avoir le sens de l'initiative ;
- Capacité à travailler sous pression, facilité d'adaptation à tout genre de situation ;
- Capacité et intérêt accru pour le travail en équipe ;
- Aptitudes avancées en communication tant à l'oral qu'à l'écrit.

Prière de faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation par courriel à l'adresse [info@cma2019.ca](mailto:info@cma2019.ca) en prenant soin d'indiquer dans l'objet du courriel « Candidature emploi d'été ». Les candidatures doivent être reçues au plus tard le jeudi 21 mars 2019 à 12 h.