



VILLAGE EN  
CHANSON DE  
PETITE-VALLÉE

## ASSISTANT.E DE DIRECTION / COORDONATEUR.TRICE DE LA RELATION CLIENT

### MANDATS

Sous la supervision conjointe du directeur artistique adjoint et de la directrice générale adjointe, la personne titulaire de ce poste jouera un rôle essentiel dans la gestion des activités du Village en chanson de Petite-Vallée. En plus d'apporter un support administratif aux directions dans la conduite de plusieurs dossiers structurants, elle aura notamment à gérer le département de billetterie et de service à la clientèle, en plus de contribuer aux activités philanthropiques et à la coordination de projets spéciaux.

### Travailler au Village en chanson de Petite-Vallée

Le Village en chanson de Petite-Vallée est formé d'une grande famille de passionnés, de gens authentiques, souriants, chaleureux et dynamiques. L'équipage à la barre de ce beau grand bateau a pour mission de changer la vie de ceux et celles qui débarquent sur notre petit bout de littoral, pour y vivre des rencontres humaines et artistiques uniques.

En entrant dans l'équipe du Village en chanson, vous contribuerez à faire rayonner le [Festival en chanson](#), le [Théâtre de la Vieille Forge](#) et le [Camp chanson](#). Notre milieu de travail est inclusif, il laisse place aux initiatives et vous permettra de vous réaliser à travers de nombreux projets. L'organisation est en pleine croissance et la bonne nouvelle : tout est encore à faire!

Œuvrer avec nous vous permettra de profiter de l'environnement naturel exceptionnel du littoral gaspésien ainsi que d'un accès privilégié à une offre artistique relevée.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

#### Administration générale

- Assurer un soutien administratif général (accueil, secrétariat, gestion d'agendas, traitement du courrier et des demandes d'informations, recherche d'informations, suivi des objectifs, tableaux de bord, etc.).
- Voir à l'organisation des diverses rencontres (conseil d'administration, comité de direction, comité de gestion, etc.).
- Préparer, rédiger et corriger divers documents (ordre du jour, présentation, procès-verbaux, rapports, lettres) et voir à leur diffusion et leur suivi.
- Veiller au bon fonctionnement du bureau (gestion du matériel et des fournitures, gestion des opérations informatiques).
- Soutenir les communications internes.



**VILLAGE EN  
CHANSON DE  
PETITE-VALLÉE**

- Évaluer et améliorer les procédures, les outils et les méthodes de travail. Veiller à leur bonne compréhension et leur application.
- Assister les directions générales et artistiques dans leurs dossiers et participer à la gestion de divers projets.

### **Coordination de la relation client**

#### *Billetterie et service à la clientèle*

- Gérer, organiser et participer aux opérations du département de billetterie et de service à la clientèle.
- Gérer et organiser la boutique (commandes, inventaires, etc.).
- Assurer un support et un service client répondant aux exigences de l'organisation.
- S'assurer de la satisfaction de la clientèle et traiter les plaintes.
- Coordonner les mises en vente (billetterie, hébergement touristique).
- Collaborer à déterminer et à mettre en application les stratégies de ventes et de service à la clientèle.
- Collaborer aux activités de marketing relationnel (rédaction de contenus, infolettres, etc.).
- Contribuer au développement de l'intelligence d'affaires par l'élaboration de rapports et d'analyses de données.

#### *Philanthropie*

- Participer à la sollicitation des donateurs (rédaction de lettres, rapports et demandes).
- Assurer la saisie d'information dans la base de données des donateurs.
- Communiquer avec les donateurs (infolettres, lettres de remerciements, émission des reçus).
- Participer à l'application du programme de reconnaissance.
- Collaborer et participer à la préparation et à la tenue d'événements.

### **Gestion de projets**

- Collaborer à la gestion des projets collaboratifs et au respect des échéanciers.
- Appuyer le travail des comités spéciaux qui peuvent être établis, en vue de planifier et d'organiser des événements ou des projets particuliers.
- Coordonner les activités de la Petite École de la Chanson.
- Coordonner les activités de bénévolat au sein de l'organisation.



**VILLAGE EN  
CHANSON DE  
PETITE-VALLÉE**

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Qualifications**

- BAC ou DEC dans un domaine pertinent (administration, communication, animation culturelle, etc.).
- Au moins 3 ans d'expérience en administration, en billetterie, en communication ou dans un poste relié au milieu culturel.

### **Compétences**

- Maîtrise des outils informatiques (Suite Office, Google Workplace, environnement Mac, etc.).
- Excellentes capacités rédactionnelles.
- Connaissance des principaux réseaux sociaux et outils de marketing relationnel.
- Excellent français à l'oral et à l'écrit, connaissance de l'anglais (atout).
- Connaissance des logiciels de billetterie et du fonctionnement d'un CRM (atouts).

### **Aptitudes et habiletés personnelles**

- Excellentes habiletés relationnelles et bon esprit d'équipe.
- Très bonnes habiletés organisationnelles et gestion des priorités.
- Capacité à travailler sous pression et à respecter des échéanciers serrés.
- Leadership, habileté à coordonner et à mobiliser des équipes.
- Flexibilité, autonomie, rigueur et passion.
- Intérêt marqué pour la culture et les arts de la scène.

## **CONDITIONS D'EMPLOI**

Emploi permanent, 40 heures/semaine, horaire variable incluant soirs et fin de semaine selon les activités.

Rémunération : à discuter, selon l'expérience.

Entrée en fonction graduelle : 10 mai au 15 août (formation, observation).

Entrée en poste officielle : 16 août 2021.

Durée: Contrat renouvelable annuellement. Période de probation de 3 mois suivant la prise de fonctions officielle.

Lieu : Petite-Vallée.

### **Dépôt des candidatures**

Veuillez transmettre votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention à Marc-Antoine Dufresne, directeur artistique adjoint et directeur communications, marketing et expérience : [marc-antoine@festivalenchanson.com](mailto:marc-antoine@festivalenchanson.com).



**VILLAGE EN  
CHANSON DE  
PETITE-VALLÉE**

Date limite : 25 avril 2021.

Seules les personnes retenues pour les entrevues seront contactées.

### **À propos du Village en chanson de Petite-Vallée**

Au Village en chanson de Petite-Vallée, on mise sur notre héritage culturel pour créer un lieu de rencontres artistiques unique et stimulant, moteur de développement social et économique. Ici, on aime croire qu'on contribue à changer des vies par la chanson et les arts de la scène et ce, depuis 39 ans. Le Village en chanson, c'est le nom donné à cette grande aventure qui englobe le Festival en chanson, le Théâtre de la Vieille Forge, le Camp chanson et ces dizaines d'autres projets socio-culturels qui font rayonner Petite-Vallée à travers la Francophonie