

TA MEILLEURE OFFRE D'EMPLOI – COORDONNATEUR/TRICE AUX ÉVÉNEMENTS

Oyé oyé, ceci n'est pas une offre d'emploi. C'est bien plus que ça... c'est une chance unique de trouver un sens à ta vie, de devenir heureux tous les jours (excepté peut-être les week-ends, les jours fériés et durant les vacances) et de trouver chaussure à ton pied. Tu as l'impression que c'est toi notre Cendrillon, alors viens voir si le soulier te fait ! Tu te sens comme le roi Arthur et que tu es l'élu pour t'emparer de l'épée ? Viens nous voir !

La formule est plutôt simple : vouloir travailler dans le fabuleux monde de l'événementiel avec du monde sur la coche et des projets professionnels palpitants.

Description du poste

Selon notre palmarès maison, Sénik occupe la première place au classement des entreprises les plus attirantes et stimulantes de l'industrie. On n'en attend pas moins de notre candidat de rêve puisqu'il occupera un poste rempli de défis. Il sera principalement responsable de coordonner plus de 50 événements au sein d'une même grande tournée corporative annuelle et récurrente. Si tu penses t'ennuyer, tu te trompes ! Ton cerveau sera continuellement en ébullition puisqu'il sera très occupé à jouer à saute-mouton avec ta liste de *to-do* en constante évolution.

Étapes de sélection

Pour commencer, il va falloir que tu postules, qu'on sélectionne ta candidature et, pour couronner le tout, qu'on te convoque en entrevue super déstabilisante. Apporte tes pantoufles et ne prépare pas de réponses prémâchées. On souhaite ton confort et on recherche ta spontanéité (lire authenticité). Ne t'attends pas aux questions conventionnelles parce qu'on est loin d'être conventionnel.

Responsabilités du titulaire du poste

- Planifier, superviser et coordonner les différentes étapes reliées à la réalisation des événements de la tournée,
- Élaborer des budgets, des soumissions, des contrats et des documents logistiques,
- Uniformiser les services offerts par Sénik et optimiser l'utilisation des outils internes sur tous les événements de la tournée,
- Communiquer régulièrement avec le client, assurer un suivi serré du plan d'action et des échéances,
- Simplifier la gestion et consolider la signature Sénik sur la tournée,
- Faire des recherches de salles, d'équipements ou de tout autre service requis,
- Contrôler la qualité de l'ensemble des services et produits des fournisseurs,
- Prendre part à des réunions, des activités et des événements en dehors des heures normales de bureau,
- Participer à des rencontres d'équipe pour faire des *brainstorms* sur différents concepts,
- Effectuer simultanément toutes les tâches énumérées ci-dessus en plus des tâches connexes.

Exigences et compétences requises

On recherche une personnalité dégourdie dans un corps capable de supporter cet esprit majestueux... On recherche toutes tes qualités et aucun de tes défauts, sauf si ça te rend divertissant. En même temps, il y a des incontournables, comme :

- Être très organisé pour organiser les projets d'autres organisations,
- Impeccable English et français respectable (75% des communications seront in English),
- Très bonne capacité d'adaptation (va voir la fin de ce document immédiatement),
- Bonne gestion des priorités (en lisant cette offre, tu es sur la bonne voie),
- Savoir nager dans les défis logistiques, les chiffres (synonyme de budgets) et les rapports,
- Détenir un diplôme postsecondaire qui te rend fier,
- Apprécier et maîtriser Excel et ses comparses, sans oublier le très honorable Outlook,
- Ne pas être allergique aux rencontres téléphoniques et aux vidéoconférences,
- Accepter de travailler à l'occasion quand il fait noir dehors et même le week-end !
- Avoir une pièce d'identité en règle pour prendre l'avion à l'occasion,
- Savoir rire, profiter de la vie et participer à des 3 à 5, 4 à 6, 5 à 7 ou 6 à tard !

Les petits extras qu'on considère

- Tu as de belles pantoufles pour le travail,
- Tu as une voiture en état de rouler et un permis accepté par les autorités,
- Tu n'es pas allergique à l'absurdité, au sarcasme et à une qualité d'humour parfois discutable (on s'excuse.. ou pas !),
- Tu es capable de te concentrer même quand les autres ne travaillent pas et qu'ils font la fête juste à côté de ton bureau,
- Tu aimes les nains de jardin.

Conditions

- Salaire annuel inclus (si vous en souhaitez un), sans compter aussi les heures en événement, les bonis performance et les commissions sur les ventes le cas échéant,
- Temps plein pour plein de temps,
- Date d'entrée en fonction : quand nous dirons simultanément « oui, je le veux ».

Avantages compétitifs :

- Travailler dans le confort d'une grande maison transformée en bureau avec un foyer qui sent bon quand on l'allume !
- Une équipe d'êtres humains divertissants, compétents, amusants, aimables, dynamiques,
- Du stationnement sans frais ou un arrêt d'autobus juste au coin,
- Des activités sociales et des rencontres d'employés comme tu n'en as probablement jamais vécu,
- Wi-fi, crayons, bières & vins, éclairage de bureau, cafés et chauffage/climatisation gratuits,
- Des assurances collectives, un régime d'épargne-retraite et une vie heureuse qui t'appartiennent et auxquels l'employeur contribue,
- Travailler avec nous, c'est plaisant, même le lundi.

Description de l'entreprise

Sénik, ce n'est pas juste une autre boîte en gestion événementielle. *Clairement pas !* Nous sommes loin d'être des « organisateurs » d'événements. *C'est évident !* Nous connectons des gens, des marques et leurs clients / partenaires / employés afin de bâtir des relations solides. *C'est émouvant et c'est vrai !*

Nous développons des expériences inspirantes, car nous croyons que c'est en étant inspirée qu'une équipe déplace des montagnes, acquiert des clients et ultimement, change le monde. *Sans prétention !*

Curieux de nature, nous tirons notre inspiration du monde qui nous entoure. *On aime le monde !* Nous sommes constamment à l'affût des nouvelles tendances et cherchons à livrer des événements uniques, à la hauteur des ambitions de nos clients et qui respectent leurs contraintes. *On en a des frissons !*

Toute personne désirant postuler pour cette offre d'emploi est priée d'envoyer sa candidature à Olivier Léger-Leduc d'ici le 23 février 2020 : candidate.de.reve@senik.ca ou candidat.de.reve@senik.ca.

Toute personne ne désirant pas postuler pour cet emploi est priée d'envoyer cette offre à quelqu'un susceptible d'être intéressé dans son entourage. Nous sommes un peu comme Loto-Québec qui donne une ristourne au commerce ayant vendu un billet de loterie gagnant : si c'est ton ami qui obtient le poste, il pourra partager une partie de son salaire avec toi (à sa discrétion).

AVERTISSEMENT : les Curriculum Vitae monotones nous étourdissent... on a de la difficulté à les lire jusqu'au bout.

Seuls les candidats retenus seront contactés.

Le genre masculin est utilisé parce qu'on n'aime pas les filles ! Mais non... c'est une blague, on adore tout le monde ! Je t'avais averti pour la qualité d'humour parfois discutable... En plus, la gent masculine est en minorité.

*Référence au point 3 des *Exigences et compétences requises* : Tu vois comment tu t'adaptes bien !!! Tu peux continuer ta lecture où tu étais rendu.