



Coordonnateur/trice d'événements spéciaux (22\$/h - 30h/sem - 14 semaines)

Le Marché Sainte-Anne est à la recherche d'une personne pour organiser et promouvoir les événements spéciaux du marché fermier, entre autres le Festival de l'ail tenu à la fin d'août. Le marché a lieu tous les samedis, de 9h à 14h.

Responsabilités

Le coordonnateur/trice d'événements spéciaux organise, coordonne et promeut le marché et la tenue des événements spéciaux tel que le Festival de l'ail, le festival du miel, etc. Doit travailler avec les vendeurs, le Coordonnateur/trice, le conseil d'administration du marché et les responsables de la ville.

Sous la supervision et avec le soutien du conseil d'administration du Marché Sainte-Anne, ses responsabilités pour le Marché seraient les suivantes :

Tâches

1. Festival de l'ail

- Interagir avec les commerces de la ville afin de créer des occasions pour elles durant le Festival de l'ail et de maintenir de bonnes relations de travail entre le Marché et le reste de la communauté d'affaires.
- Élaborer un formulaire d'inscription bilingue avec Google Sheets, faire le suivi des inscriptions et communiquer avec les anciens vendeurs participant.
- Collaborer avec le/la coordonnateur/trice des relations publiques à la création d'un calendrier des publications importantes, des communiqués de presse et des suivis.
- Recruter des bénévoles, leur attribuer des tâches pour le festival et les préparer par le biais de réunions.
- Promouvoir et recruter des participants pour les concours et le défilé du Festival de l'Ail.
- Concevoir un plan pour le Festival de l'Ail comprenant la scène, les kiosques, l'accès aux services, la sécurité et la signalétique.
- Inviter les personnalités importantes aux concours pendant les événements et préparer les critères d'évaluation.
- Inviter un animateur pour le Festival de l'Ail et préparer les fiches de présentation.
- Créer et gérer les articles promotionnels pour le Festival de l'Ail.
- Rechercher des commanditaires auprès des entreprises locales en fonction du budget.
- Créer le Circuit de l'Ail en ville pour inclure les restaurants pendant le festival (promouvoir la Promenade).
- Suivre le budget du Festival de l'Ail fourni par le conseil d'administration et rédiger un rapport de dépenses.
- Assurer la liaison avec la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue concernant les fermetures de routes, la sécurité et autres besoins. Organiser des ateliers et des concours liés aux événements sociaux, au besoin.
- Être responsable de la gestion sur place pour tous les événements spéciaux au Marché.
- Organiser et enregistrer les frais d'inscription, les activités spéciales telles que le maquillage pour enfants et autres activités répondant aux besoins de nos clients.



2. **Autres événements**

Les autres événements du marché ne requiert pas d'inscriptions supplémentaires et visent à promouvoir les produits vedettes des vendeurs du marché lorsqu'en saison. Les tâches principales sont liées à la promotion, les ateliers et les concours offerts aux visiteurs.

Compétences et aptitudes recherchées

Bilinguisme, méthodique, proactif, leadership, facilité à communiquer, connaissance de Google Drive et ses applications et l'utilisation du courriel, facilité avec les réseaux sociaux, principalement Instagram et Facebook.

Autres critères

Ce poste est subventionné par Emploi d'Été Canada et la personne sélectionnée doit :

- A. est âgée de 15 à 30 ans (inclusivement) au début de l'emploi;
- B. est un citoyen canadien, un résident permanent ou une personne à laquelle on a accordé une protection en tant que réfugié en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*; et
- C. a légalement le droit de travailler selon les lois et les règlements provinciaux et territoriaux pertinents.

*Les étudiants étrangers ne sont pas admissibles. Les immigrants récents sont admissibles s'ils sont citoyens canadiens ou résidents permanents du Canada.

Veillez envoyer votre CV et une brève lettre de motivation à caroline.begg@mcgill.ca.



Special Events Coordinator (22\$/hr - 30 hrs/week - 14 weeks)

The Sainte-Anne de Bellevue Farmers' Market is looking for a person to organize and coordinate the market's special events, namely the Garlic Festival held at the end of August. The market is open every Saturday, from 9 am to 2 pm.

Responsibilities

The Special Events Coordinator will organize and coordinate and promote the market and the special events such as the Garlic Festival, Honey Fest, etc. They must work with the vendors, the city officials, the Market Coordinator and the Board of Directors.

Under the guidance and support of the Board of the Marché Sainte-Anne the responsibilities for the Marché would be to:

1. Garlic Festival

- Interact with small businesses in the town to create opportunities for these businesses during the Garlic Fest and to maintain a good working relationship between the Marché and the rest of the Business community.
- Work with the Public Relations Coordinator to create a calendar of important publications, media releases and follow-ups
- Create a bilingual application form online with Google Sheets, follow-up the applications and contact participants from years past.
- Recruit volunteers, assign tasks for the festival and prepare them through meetings.
- Promote and recruit participants for the Garlic Festival contests & parade.
- Create a layout for the Garlic Festival that includes, stage, kiosks, access to services, security and signage.
- Invite important officials for the contests during the events and prepare evaluation criteria.
- Invite MC for the Garlic Festival and prepare cue cards.
- Create and manage promotional items for the Garlic Festival.
- Find sponsorships with the local businesses as per the budget
- Create the Garlic Tour in the city to incorporate restaurants during the Festival (promote the Boardwalk)
- Organize and record application fees, special activities such as face-painting and other activities that meet our customers' needs.
- Follow the Garlic Festival Budget supplied by the Board of Directors and write an expense report
- Develop onsite activities, events, such as music, cooking demos, activities for children to enhance the Marché's appeal.
- Create and develop the visual promotional material, signage and the website page.
- Liaise with the Ville de Sainte Anne de Bellevue for road closures, security and other needed items.

2. Other events

The other special events of the farmers' market do not require additional participants and serve to promote the actual market vendors when their products are in season. The main tasks are linked to the promotion, the workshops and contests offered to visitors.



Required skills

Bilingual, organized, resourceful, communication and people management skills, knowledge of Google Drive and its applications, email tools and ease of use with Instagram and Facebook.

Other requirements

- A. This position is funded by Summer Canada Jobs and the selected candidate:
 - is between 15 and 30 years of age (inclusive) at the start of employment;
- B. is a Canadian Citizen, permanent resident, or person on whom refugee protection has been conferred under the Immigration and Refugee Protection Act*; and
- C. is legally entitled to work according to the relevant provincial / territorial legislation and regulations.

*International students are not eligible. Recent immigrants are eligible if they are Canadian Citizens or permanent residents.

Send CV and short letter of interest to caroline.begg@mcgill.ca