

Appel d'offres Coordination communautaire du festival fransaskois 2022

Le Conseil culturel fransaskois est à la recherche d'une personne pour assurer la coordination communautaire du Festival fransaskois 2022 (anciennement Fête fransaskoise) qui aura lieu au Parc provincial de Pike Lake les 8,9 et 10 juillet 2022.

Le Festival fransaskois est une occasion de rassemblement au niveau provincial présentant des artistes sur une grande scène extérieure et des activités artistiques et culturelles au cours de la fin de semaine. Depuis 2014, le Festival fransaskois est organisé par le Conseil culturel fransaskois.

Le contrat de service sera effectué **entre janvier et août 2022** afin d'élaborer une vision et de mettre en place les ressources pour mener à bien les activités communautaires du festival.

Responsabilités :

- Assurer la coordination communautaire du festival fransaskois 2022 ;
- Contacter et communiquer les communautés fransaskoises ainsi que les partenaires provinciaux ;
- Aider à la stratégie promotionnelle pour les événements concernant les partenariats communautaires et organisationnelles ;
- Participer à l'élaboration des contenus des projets communautaires en collaboration avec l'agente des communications ;
- Revoir et respecter les budgets alloués avec l'équipe ;
- Superviser et/ou gérer avec la coordinatrice de logistique la mise en place de projets communautaires et organisationnels pendant le festival ;
- Gestion et documentation de la stratégie de l'approche partenariats créée pendant le festival avec les communautés et les organisations ;
- Communiquer régulièrement avec l'équipe du CCF pour les mises à jour des progrès réalisés ;
- Être présent lors du festival ;
- Soumettre un rapport final dans un maximum de **4 semaines** après la fin du projet.

Exigences :

- Avoir une expérience appréciable en gestion d'événement ;
- Maîtriser le français parlé et écrit et parler couramment l'anglais ;
- Avoir un bon sens de l'organisation ;
- Savoir respecter un échéancier de travail ;
- Travailler de façon autonome ;
- Avoir une bonne connaissance du milieu fransaskois ;
- Posséder des habiletés en communication et en relations interpersonnelles.

Rémunération : à négocier selon expérience.

voire dossier de candidature comprendra :

- Votre CV et/ou portfolio ;
- Une lettre de motivation mettant en évidence votre intérêt pour ce contrat ;
- Des exemples de projets ou d'événements que vous avez organisés mettant en valeur vos capacités en gestion de projets ;
- Vos attentes de rémunération.

Pour tout complément d'information, merci de contacter :

Suzanne Campagne, directrice générale du Conseil culturel fransaskois

Courriel : ccf@culturel.ca

Téléphone : 306-565-8916 x 1

Votre soumission devra être reçue au Conseil culturel fransaskois avant le 4 janvier 2022 par courriel, à l'attention de :

Suzanne Campagne

Courriel : ccf@culturel.ca

Toutes les soumissions seront traitées confidentiellement.

Seuls les candidats retenus pour un entretien seront contactés.

1440, 9^e Avenue Nord bureau 216
1-877-463-6223 | 306-565-8916 | ccf@culturel.ca | www.culturel.ca