

APPEL D'OFFRES DE SERVICE

PAR LE 7 À NOUS

1900 Le Ber, suite 201
Mtl, Qc, H3K 2A4
embauches@batiment7.org

OBJET

Coordonner l'ensemble des étapes nécessaires à la tenue d'un party bénéfice des Ateliers du B7 de 2025

SPÉCIFICATIONS

- Moment de la prestation : du 3 décembre 2024 au 30 mars 2025
- Durée de la prestation : 15 semaines
- Nombre d'heures : 170h
- Horaires : Variable, selon les besoins
- Montant accordé : 4250\$(25\$/h X 170h) + un abonnement d'un an aux Ateliers du B7 (valeur de 900\$)

Recherché:

Sous la responsabilité du comité organisateur du party de 2025 et en étroite collaboration avec la coordonnatrice des ateliers:

- Proposer un budget et en assurer le respect;
- Participer à l'élaboration et à la création d'espaces attrayants et fonctionnels (décoration, lumière, circulation, etc.);
- S'assurer de la présence de bands et de DJ;
- Coordonner la billetterie et l'accueil, en ligne et sur place;
- Coordonner une équipe de bénévoles avant, pendant et après l'évènement;
- S'assurer qu'il y ait une ou plusieurs offres diversifiées (bar, safespace, espaces familiales, etc.) ;
- S'assurer de la qualité et fonctionnalité des différents systèmes multimédia (systèmes de son, de projection, etc.);
- Assurer le lien avec les communications du B7 et faire un plan de communication;
- Concevoir et mettre en place un plan lié à la sécurité et au bien-être;
- Entregent, autonomie, capacité de priorisation, travail d'équipe, gestion de conflits;
- Mettre sur pied un échéancier en lien avec l'évènement;
- Expérience en autogestion.

Atouts:

- Connaissance du Bâtiment 7 et de Pointe Saint-Charles;
- Connaissance du dernier Party de financement des ateliers du Bâtiment 7;
- Expérience en gestion événementielle.

Veillez faire parvenir votre CV et lettre de présentation à embauches@batiment7.org, au plus tard le 15 novembre 2024.