

Aimeriez-vous faire vivre un bâtiment patrimonial de plus de 200 ans situé au coeur du Vieux-Québec avec une équipe diverse et dédiée ? Le Morrin Centre cherche la bonne personne pour gérer ses locations et événements spéciaux.

Sous la supervision de notre directeur général, le coordonnateur ou la coordonnatrice des locations de salles et événements aura la responsabilité de réserver, organiser, planifier et réaliser des événements au Morrin Centre, incluant la tenue de rencontre initiales et de visites du bâtiment pour les clients, la créations de feuilles d'événement, soumissions et contrats, l'ogánisation de plans et horaire d'événements, la préparation de plan de salle, l'entretien et la mise à jour des documents administratifs liés aux événements, la réception de paiement, la communication avec les clients, et la supervision des stratégies de relation clients.

Responsabilités :

- promouvoir la location des salles du Morrin Centre par des contacts directs ou en établissant des rapports avec des clients potentiels;
- coordonner la participation du Morrin Centre à des salons professionnels comme le Salon des Mariés;
- gérer les communications et le réseautage en lien avec les locations de salles;
- rechercher des marchés et des clients potentiels et développer des listes de contacts clients;
- faire le suivi de satisfaction des clients à la suite des locations de salles;
- diriger le développement de matériel et de stratégies promotionnels pour les locations de salles, sous la supervision du directeur exécutif adjoint (médias imprimés, Web et médias sociaux);
- coordonner l'organisation logistique des locations de salles et événements;
- superviser l'aide technique aux locations de salles et événements;
- diriger le personnel sur place lors des locations de salles et événements;
- réaliser toute autre tâche connexe.

Formation – Baccalauréat en communications, en relations publiques ou en marketing ou diplôme en planification d'événements ou dans un domaine connexe. Une

combinaison jugée équivalente de scolarité et d'expérience de travail pourra être prise en considération.

Qualités – Créativité, enthousiasme, débrouillardise, dynamisme, grand sens de l'initiative, souplesse et véritable intérêt pour les gens et pour le secteur culturel. De grandes habiletés interpersonnelles et de présentation et le souci de la qualité et du détail sont des qualités essentielles pour ce poste.

Compétences – Les candidats doivent être bilingues et avoir d'excellentes aptitudes en rédaction en anglais et en français. Un grand sens de l'organisation et une bonne gestion des priorités sont essentiels pour ce poste. Les candidats doivent également être capables de travailler rapidement et sous pression.

Expérience professionnelle – De un à deux ans d'expérience en planification d'événements, en relations publiques, en publicité ou dans un domaine connexe. La connaissance de la communauté anglophone locale est un atout.

Bénéfices – Programme de cotisation égale au RÉER, assurance collective, horaire de travail flexible, travail hybride possible.

À noter que la personne choisie devra être prête à travailler selon un horaire variable, y compris parfois le soir et la fin de semaine.

Pour poser votre candidature à cet emploi, veuillez envoyer une lettre de présentation ainsi qu'un curriculum vitae en anglais et en français à jobs@morrin.org. Veuillez indiquer *Coordonnateur.trice des locations de salles et des événements spéciaux* en sujet de votre courriel. Merci de votre intérêt pour ce poste. Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.

À propos du Morrin Centre

Le Morrin Centre est un **site patrimonial** reconnu à l'échelle nationale et un **centre culturel** de langue anglaise de premier rang, situé au cœur du Vieux-Québec. Voyagez à travers le temps dans la [prison](#) sinistre, le collège victorien et la magnifique [bibliothèque](#). Ou, découvrez les plus belles [salles](#) à Québec pour vos **événements**.

La mission du centre est d'offrir au public d'expression anglaise et française une [programmation](#) riche dans les secteurs de l'interprétation du patrimoine, de l'éducation et des arts.