

G R O U P E C H

Titre du poste : **Chargé(e) de projets, partenariats publics et industries culturelles**

Statut du poste : Poste permanent à temps complet

Lieu : Centre Bell, Montréal

Qui nous sommes

Le Groupe CH est l'entreprise de sports et de divertissement par excellence au Québec. Que ça soit lors d'un match de hockey, d'un spectacle ou d'un festival, nous cherchons constamment à faire vivre à nos partisans et spectateurs des expériences uniques et mémorables. Notre succès est tributaire du talent de nos employés dont la passion nous permet chaque jour d'innover et de rehausser l'expérience des partisans et accroître la satisfaction de nos clients.

Raison d'être du poste

Le Groupe CH (Canadiens de Montréal, Rocket de Laval, evenko, L'Équipe Spectra, etc.) est à la recherche d'un **Chargé(e) de projets, partenariats publics et industries culturelles** pour mettre en œuvre la production des demandes de subventions pour les arts de la scène pour l'Équipe Spectra.

Relevant de la Gestionnaire, partenariats publics et industries culturelles, le chargé de projets fera partie d'une équipe de chargés de projets et sera responsable de produire, entièrement ou en partie, des demandes de subventions notamment pour les festivals et les agences d'artistes, dont le département a le mandat du financement public tels que les Francos de Montréal, Festival International de Jazz de Montréal, Montréal en Lumière, Osheaga, IleSoniq, etc.

Vous serez reconnu pour

- Rédiger des demandes de subventions, en faisant valoir les caractéristiques et avantages des projets en fonction des priorités d'intervention des partenaires publics
- Produire tous les documents nécessaires au dépôt des différentes demandes de subventions
- Respecter les délais fixés par les autorités gouvernementales et par le département
- S'assurer auprès des autres départements de l'entreprise que les ententes de contributions qu'il/elle développe sont réalisables et que les autres intervenants de l'entreprise respectent ces ententes
- Préparer des bilans des contributions selon les exigences de chaque partenaire public, en consultation avec les départements concernés dans l'entreprise
- Apporter un soutien administratif relativement à certaines tâches du département (recherche de pièces justificatives, mise en forme de budgets, etc.)
- Entretenir le réseau de contacts auprès des organismes gouvernementaux et para gouvernementaux
- Effectuer une vigie des programmes de soutien, des changements et des nouveautés
- Participer à certaines activités protocolaires de l'entreprise
- Toutes autres tâches connexes

On veut vous rencontrer si vous

- Baccalauréat dans une discipline appropriée (Sciences Politiques, Gestion des opérations, Gestion de projet, Management des entreprises culturelles, etc.) ou toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinente
- Deux à trois (2 – 3) années d'expérience dans un poste similaire ou connexe
- Avez une excellente maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Avez une aptitude supérieure en rédaction
- Autonomie, initiative, grand sens de l'organisation et des priorités
- Bonne capacité à travailler sous pression et à rencontrer des échéanciers serrés
- Aptitude et aisance lors de présentations verbales auprès de partenaires
- Intérêt pour la politique et le système gouvernemental
- Très bonne connaissance des logiciels Microsoft Office
- Avez d'excellentes habiletés interpersonnelles et une capacité à tisser des liens avec les intervenants internes et externes

Pour poser votre candidature, veuillez acheminer votre CV par courriel à hr@groupech.ca en écrivant le nom du poste dans l'objet du courriel.

Nous célébrons la diversité

Au Groupe CH, nous favorisons une culture inclusive en embauchant des personnes provenant de divers horizons et ayant des expériences variées.

G R O U P E C H

Nous nous engageons fermement à respecter les principes d'équité en matière d'emploi et à promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de notre communauté.

Nous offrons un lieu de travail inclusif où les employés peuvent se démarquer et mettre à profit leur unicité et leurs talents pour innover et atteindre leur plein potentiel.

Toutes les candidatures seront étudiées, toutefois, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

** L'usage du genre masculin a pour unique but d'alléger le texte.*