

# DOCK 619

## Coordonnateur, Événements – DOCK619

Groupe AA+ EVT inc.

Permanent

---

Le Dock619 est un espace événementiel multifonctionnel situé dans le quartier industriel de Longueuil. L'interaction entre son architecture industrielle et un design chaleureux crée une ambiance unique. Le Dock619 offre la chance de recevoir les invités dans un espace de conception unique grâce à son style moderne, à la fine pointe de la technologie, offrant une cuisine du marché éclatée. Ses espaces se marient à coup sûr à tous les types d'événements, que ce soit pour un événement corporatif, un lancement, un party de bureau, un atelier culinaire ou pour un événement de plus grande envergure.

### Votre mission

Appuyer l'équipe dans l'organisation, la logistique et la réalisation des événements, ainsi que dans le déploiement des communications internes et externes, participer à promouvoir la salle événementielle auprès d'un public cible et s'assurer du bon déroulement des événements en cours.

### Vos responsabilités

- Assurer la gestion des réseaux sociaux du DOCK619 et la mise à jour du site web;
- Planifier et coordonner des aspects logistiques des événements (échanciers, déroulements et scénarios, choix des menus, etc.);
- Établir les horaires des serveurs et créer des mini-formations pour améliorer leurs connaissances quant au menu et aux techniques de service;
- Participer à l'embauche de nouveaux serveurs;
- Effectuer divers travaux cléricaux tels que tenir à jour le calendrier des événements et participer aux prises d'inventaire.

### Votre profil

- DEC dans un domaine pertinent
- Expérience professionnelle en organisation d'événements, en marketing événementiel ou en gestion de projet
- Intérêt marqué pour les réseaux sociaux
- Maîtrise de la suite Office et expérience avec Photoshop
- Passionné par l'organisation et l'événementiel
- Initiative, proactivité, créativité, dynamisme, polyvalence et esprit d'équipe
- Sens de l'organisation, minutie et souci du détail
- Bonne gestion des priorités et capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois
- Parfaite maîtrise de la langue française et bonne connaissance de la langue anglaise
- Disponible pour travailler en dehors de heures habituelles lors d'événements

### Notre offre !

- Lieu de travail à Longueuil;
- Participation à des projets stimulants au sein d'une équipe en croissance;
- Mobilité interne;
- Régime complet d'avantages sociaux compétitifs.

Postuler en envoyant votre c.v. à : [rh@gpcqm.ca](mailto:rh@gpcqm.ca)