

## CONCOURS

Service des ressources humaines  
Division de la dotation

CADRES



### RESPONSABLE EXPOQUÉBEC

EXPOCITÉ

DIVISION VENTES ET PROMOTION

UN POSTE TEMPORAIRE

La Ville de Québec est à la recherche de personnes qualifiées afin de pourvoir un poste temporaire de responsable ExpoQuébec à la Division des ventes et de la promotion d'ExpoCité.

ExpoCité est l'organisme mandaté par la Ville de Québec pour gérer, sur une base commerciale, un ensemble d'infrastructures et d'activités sur un site de 400 000 mètres carrés lui appartenant. ExpoCité, c'est aussi le nom du site multifonctionnel regroupant le Colisée Pepsi, le Centre de foires de Québec, le pavillon de la Jeunesse ainsi que plusieurs autres bâtiments à vocations multiples. De plus, ExpoCité est copropriétaire du réseau de billetterie Billetech et le promoteur d'Expo Québec, la plus importante fête foraine dans l'est du Canada. Sa mission est d'offrir à la population des activités de loisir, de sports, de divertissement et d'affaires.

#### SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur de la Division des ventes et de la promotion, la personne titulaire du poste est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle de l'événement ExpoQuébec.

Plus particulièrement, elle établit des méthodes de travail permettant de respecter les calendriers d'exécution et de coordonner le travail avec les autres services. Elle coordonne le comité de programmation afin de s'assurer de dénicher les primeurs et exclusivités mondiales qui assureront le succès et la croissance de l'événement, elle coordonne le comité de réalisation et s'assure de la progression constante de l'événement en fonction des échéanciers, elle coordonne le montage et le démontage de l'événement en coopération avec les collègues des opérations, elle s'assure du bon déroulement de l'événement et apporte tous les ajustements nécessaires afin que l'expérience-client soit maximisée. Enfin, elle coordonne le post mortem de l'événement. Elle effectue aussi toute autre tâche à la demande de son supérieur.

EXIGENCES	<p>Détenir un baccalauréat en administration et posséder un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine événementiel, dont un minimum de 2 ans d'expérience de gestion. Une formation en gestion de projets sera considérée comme un atout. Tout autre ensemble de formation et d'expérience jugé équivalent pourra être considéré.</p> <p>Posséder un permis de conduire, classe 5.</p> <p>Être bilingue.</p> <p>Capacité à lire et à comprendre des plans et devis.</p> <p>Connaissance des principes et techniques de gestion.</p> <p>Connaissance des lois, règles, normes applicables au secteur d'activité événementiel.</p> <p>Connaissance de MS Office, Windows et autres logiciels spécifiques au poste.</p> <p>Habiletés recherchées : capacité de planification et d'organisation du travail dans un environnement de projet, habiletés en résolution de problèmes, capacité à évaluer une situation dans son ensemble, effectuer plusieurs tâches simultanément, esprit d'équipe, facilité à communiquer, sens de l'éthique, sens du service à la clientèle.</p>
EXIGENCES PARTICULIÈRES	Travailler selon des horaires atypiques.
TRAITEMENT	De 70 614 \$ à 86 149 \$ (échelle 2012) et boni au rendement.
PÉRIODE D'AFFICHAGE	Du 17 au 28 mars 2014.
NUMÉRO DE CONCOURS	CADRT-011-2014.
INSCRIPTION	<p>Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site Internet de la Ville de Québec situé à l'adresse suivante : <a href="http://www.ville.quebec.qc.ca">www.ville.quebec.qc.ca</a> dans la rubrique Services en ligne, sous l'appellation Emplois et stages. Les candidatures seront analysées sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.</p>
ÉQUITÉ EN EMPLOI	La Ville de Québec souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.