



ACFA

Régionale de Plamondon
Lac La Biche



Centre Culturel Philip-Ménard
10031A – 98 Ave (C.P. 487), Plamondon AB T0A 2T0



780 798-3896



direction.plamondon@acfa.ab.ca

OFFRE D'EMPLOI COORDINATION D'ÉVÉNEMENTS

DÉTAILS DU POSTE

Poste à temps partiel.

Salaire : selon expériences.

Date de prise en poste : fin septembre.

Lieu de travail : au bureau à Plamondon (Alberta). Le travail à domicile est négociable.

Dans le cadre de ses activités, l'ACFA régionale de Plamondon-Lac La Biche est à la recherche d'une coordination d'événements afin d'assurer la planification, l'organisation et la mise en œuvre de ses principaux événements annuels, notamment :

- Le Festival de la Moisson
- La Cabane à sucre
- Le Galala
- La Soirée de reconnaissance des bénévoles
- Ainsi que divers événements ponctuels de plus petite envergure.

Sous la supervision de la direction, la personne retenue jouera un rôle central dans la gestion logistique, la coordination des intervenants et la réussite globale des événements.

Vous devez être flexible et pouvoir travailler certains soirs et week-ends selon les besoins.

RESPONSABILITÉS

- Planifier, coordonner et exécuter les différentes étapes de réalisation des événements;
- Élaborer les échéanciers, plans logistiques et budgets en fonction des ressources disponibles;
- Assurer la coordination des fournisseurs, partenaires, bénévoles et autres collaborateurs;
- Superviser la logistique sur le terrain durant les événements;
- Collaborer avec les équipes internes pour la promotion, les communications et la mobilisation des publics;
- Veiller au respect des échéanciers, des normes de sécurité et des objectifs fixés;
- Rédiger les bilans et évaluations post-événements.

EXIGENCES

- Formation/expérience pertinente en gestion d'événements ou coordination de projets;
- Excellente capacité d'organisation, de gestion des priorités et de résolution de problèmes;
- Autonomie, rigueur et professionnalisme dans l'exécution des mandats;
- Aptitudes reconnues pour le travail d'équipe et les communications interpersonnelles;
- Expérience en milieu communautaire, culturel ou associatif (un atout);
- Maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit;
- Disponibilité occasionnelle en soirée et les fins de semaine lors des événements.

Si ce poste vous intéresse, veuillez adresser votre candidature en français à Natasha Plamondon, directrice générale, par courriel à direction.plamondon@acfa.ab.ca, avant le 26 septembre 2025.

Nous ne contacterons que les personnes choisies pour une entrevue, mais nous remercions celles et ceux qui ont soumis leurs candidatures.



@ACFAPlamondon