



Avis d'offre d'emploi pour le poste de Directeur.trice général.e des Événements Harricana

English version below

Emplacement principal: Ville de Québec et hybride

Exigence linguistique du poste: Bilingue (français/anglais)

Statut d'embauche: Permanent

Horaire de travail: Temps plein

Travailler pour les Événements Harricana

Fondée en 2012, Événements Harricana est une entreprise à échelle humaine spécialisée dans la production et la création d'événements sportifs en plein air. L'un des événements phares de l'entreprise est l'Ultra-Trail Harricana du Canada, qui rassemble plus de 10 000 visiteurs venant des quatre coins du monde. En plus de trois courses phares, Événements Harricana organise aussi un festival de films de course en sentier à chaque année.

Description du poste

En tant que Directeur.trice général.e, vous serez responsable de la planification stratégique de l'organisation, de sa mise en place, de la gestion opérationnelle et de la croissance de notre organisation spécialisée dans l'événementiel sportif et de plein air. Vous jouerez un rôle clé dans la réalisation de la vision, la mission et de ses objectifs, en veillant à ce que nos événements se déroulent de manière fluide et réussissent à atteindre leur public cible.

En tant que nouveau Directeur.trice général.e, vous devrez

- Concevoir, mettre en place et appliquer une stratégie globale pour les Événements Harricana, en harmonisant les objectifs avec la mission et la vision de l'entreprise.
- Surveiller et améliorer toutes les opérations relatives à la planification, à la promotion, à la logistique et à la réalisation des événements, garantissant une exécution efficace et économique.
- Recruter, former, encadrer et évaluer l'équipe permanente d'Événements Harricana, créant ainsi un environnement de travail collaboratif et motivant pour les bénévoles et les employés.

- Élaborer et gérer le budget, en mettant l'accent sur l'optimisation des ressources financières.
- Effectuer la recherche et les négociations de financement de source privée et publique.
- Établir et maintenir des relations solides avec les partenaires, les sponsors, les fédérations sportives et les autres parties prenantes.
- Développer des stratégies de marketing et de promotion visant à accroître la visibilité des événements.
- Garantir la sécurité des participants, du public et du personnel lors des événements, tout en assurant la conformité aux règlements et aux normes en vigueur.
- Analyser les performances des événements et mettre en place des mesures d'amélioration continue pour les optimiser.
- Planifier, organiser et coordonner les réunions des divers comités, dont le Conseil d'administration.

Profil recherché

- Expérience avérée en gestion d'événements sportifs ou dans un rôle de direction similaire;
- Solides compétences en leadership et en gestion d'équipe;
- Capacité à négocier aisément en français et en anglais;
- Capacité à élaborer et à mettre en œuvre des stratégies de développement pragmatiques;
- Excellentes compétences en gestion budgétaire et financière;
- Bon sens de l'autonomie et capacité de gestion des priorités;
- Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles;
- Capacité à travailler sous pression et à gérer des situations imprévues.

Qu'avons-nous à vous offrir?

-  Des défis, de l'adrénaline et la possibilité de créer des expériences exceptionnelles pour une clientèle adepte de plein air.
-  Un CREW permanent déjà en place et expérimenté.
-  Un Conseil d'administration qui n'a pas froid aux yeux et qui carbure au plein air et à l'aventure.
-  Un travail à distance dans le confort de votre camp de base.
-  Des événements déjà reconnus, crédibles et populaires.
-  Une base d'adeptes et de bénévoles engagés et établis.
-  Des applications technologiques de pointe.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi que votre lettre de présentations à : rh@harricana.info

Vous recevrez un accusé de réception lors de votre envoi et les candidatures seront reçues jusqu'au 11 octobre 2023 à 16h. Événements Harricana vous remercie pour l'intérêt que vous démontrez à vous joindre à son équipe. Toutefois, seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.



Job Posting: General Manager of Événements Harricana

Location: Quebec City and Hybrid

Language Requirement: Bilingual (French/English)

Employment Status: Permanent

Work Schedule: Full-Time

Working at Événements Harricana

Founded in 2012, Événements Harricana is a human-scale company specializing in the creation and production of outdoor sporting events. One of the company's flagship events is the Ultra-Trail Harricana du Canada, which attracts over 10,000 visitors from around the world. In addition to the three flagship races, Événements Harricana also organizes a trail-running themed film festival every year.

Job Description

As the General Manager, you will be responsible for the overall strategic planning, operational management, and growth of our organization specializing in outdoor sporting events. You will play a key role in achieving the vision, the mission and the goals, ensuring that our events run smoothly and successfully and reach their target audience.

As the new General Manager, you will:

- Develop and implement a comprehensive strategy for Événements Harricana, aligning objectives with the organization's mission and vision.
- Oversee all operations related to event planning, promotion, logistics, and execution, ensuring efficient and cost-effective implementation.
- Recruit, train, mentor, and evaluate the permanent team at Événements Harricana, fostering a collaborative and motivating work environment for volunteers and employees.
- Develop and manage the budget, with a focus on optimizing financial resources.
- Identify sources and negotiate private and public funding agreements.

- Establish and maintain strong relationships with partners, sponsors, sports federations, and other stakeholders.
- Develop marketing and promotion strategies to increase event visibility.
- Ensure the safety of participants, the public, and staff during events, and ensure compliance with applicable regulations and standards.
- Analyze event performance and implement continuous improvement measures to optimize outcomes.
- Plan, organize, and coordinate meetings of various committees, including the Board of Directors.

Profile

- Proven experience in sporting event management or a similar leadership role.
- Strong leadership and team management skills.
- Ability to negotiate comfortably in both French and English.
- Ability to develop and implement practical development strategies.
- Excellent budgetary and financial management skills.
- Strong autonomy and prioritization abilities.
- Excellent communication and interpersonal skills.
- Ability to work under pressure and handle unforeseen situations.

What We Offer

-  Exciting challenges and the opportunity to create exceptional experiences for an outdoor enthusiast clientele.
-  An existing and experienced permanent CREW.
-  A fearless Board of Directors fueled by the outdoors and adventure.
-  Remote work from the comfort of your home base.
-  Already recognized, credible, and popular events.
-  A base of engaged and established followers and volunteers.
-  Cutting-edge technological applications.

Please submit your resume and cover letter to: rh@harricana.info

You will receive an acknowledgment of receipt upon submission, and applications will be accepted until October 11, 2023, at 4:00 PM. Événements Harricana thanks you for your interest in joining its team. However, only those selected for an interview will be contacted.