



OFFRE DE STAGE : Organisation d'événements et soutien aux communications et programmes

Présentation de l'organisme : Égale Action est un OBNL créé en 2001 et dont la mission est de soutenir la participation et l'avancement des filles et des femmes en sport. L'organisme réalise sa mission par le biais d'une série d'activités, programmes et formations qu'il met en place en soutien aux différents acteurs du milieu sportif québécois.

Contexte de l'offre de stage : Égale Action organise annuellement son Gala Femmes d'influence qui vise à reconnaître les femmes qui s'impliquent et se démarquent au sein du milieu sportif québécois. L'événement se tient à Montréal, généralement au mois d'avril ou mai. La tenue annuelle de ce Gala nécessite la réalisation d'un travail de fond pour lequel l'organisme souhaite obtenir le soutien d'une personne intéressée, mobilisée et qui connaît certaines des bases rattachées à l'organisation d'événements.

Parallèlement à l'organisation de cet événement, la personne pourra être amenée, suivant ses intérêts et expériences, à collaborer aux actions suivantes : aide à l'élaboration d'un plan de communication, révision des outils de communication, recherche et développement de partenariats, aide au développement de programmes et formations, etc..

Conditions :

- Stage non rémunéré
- Durée variable, selon les disponibilités de l'étudiant-e
- Possibilité de stage pouvant aller jusqu'à 5 jours semaine ou moins, selon les disponibilités de l'étudiant-e
- Bureau situé au Stade Olympique, au Regroupement du Loisir et du Sport du Québec, mais aussi possibilité de travail à la maison
- Le ou la stagiaire bénéficiera d'un encadrement professionnel régulier et personnalisé tout en ayant la chance de développer et parfaire ses compétences

Principales responsabilités;

- Aide à l'organisation du Gala Femmes d'influence :
 - Élaboration et mise en place du plan d'actions, participation au processus de sélection, développement de la promotion-visibilité de l'événement, suivi des inscriptions, organisation de la logistique de l'événement (soutien technique, animation, buffet, salle, etc.), etc.
- Recherche et développement de partenariats
- Soutien à l'élaboration d'un plan de communication et révision des outils de communication
- Soutien au développement et organisation de nouveaux programmes et services
- Soutien aux autres événements et programmes de l'organisme et tâches administratives

Profil :

- Étudiant-e en intervention en loisir/récréologie, organisation d'événements, animation et recherche culturelle, communication, etc.
- Dynamisme, autonomie, débrouillardise et entregent
- Grand sens de l'organisation et des priorités
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à faire preuve de leadership, sens de l'initiative

Entrée en fonction : Si possible novembre-décembre 2018, au plus tard janvier 2019. Possibilité d'en discuter avec l'étudiant-e.

Pour soumettre votre candidature à ce stage, svp contacter directement la Coordonnatrice aux programmes à info@egaleaction.com ou au 514-252-3114, poste 3974. Merci de joindre votre curriculum vitae ainsi qu'une brève lettre de présentation à votre demande.