

Offre d'emploi – Coordonnateur.trice services alimentaires et hébergement (Remplacement 1 an)

Mandat : dans le cadre d'un remplacement d'une durée prévue de 1 an, à temps plein

Salaire : Varie entre 25,03\$ et 34,46\$ de l'heure

Entrée en poste : Dès que possible

Transition : Une période de transfert de connaissances sera planifiée

Qui sommes-nous :

AlterGo est un organisme rassembleur et un moteur d'innovation sociale ayant comme préoccupation l'accessibilité universelle et l'inclusion des personnes ayant une limitation fonctionnelle.

Notre mission

Depuis plus de 45 ans nous travaillons à promouvoir l'accessibilité universelle afin de permettre la pleine participation des personnes ayant une limitation fonctionnelle en utilisant les leviers du sport, du loisir et de la culture.

Les valeurs qui guident nos actions

Accessibilité ● Autonomie ● Créativité ● Collaboration ● Dépassement

Travailler chez AlterGo c'est...

- Une mission d'entreprise inspirante
- Une opportunité de collaborer à l'organisation et à la gestion du plus grand événement multisport annuel au Canada
- Collaboration et plaisir au travail
- Opportunités de développement et d'apprentissage en continu
- Flexibilité avec un mode de travail hybride

Description du poste

Vous serez responsable de la planification et de la coordination des services liés à l'hébergement des participants et la restauration, ainsi qu'à l'intégration et suivi des initiatives de développement durable, pour l'ensemble des activités et opérations de l'organisation.

Votre contribution à notre mission collective

- Planifier et superviser les services alimentaires sur les sites de compétition et pour les événements internes ;
- Évaluer les besoins en nourriture, produits et équipements, identifier et

- rechercher des fournisseurs, traiteurs et commanditaires, tout en établissant et maintenant des relations professionnelles durables ;
- Identifier les besoins en termes de ressources bénévoles et mobiliser, former et superviser les bénévoles responsables des différents points de service alimentaire pour les différents événements de l'organisation ;
 - S'assurer auprès des traiteurs et des bénévoles responsables que les normes nutritionnelles et sanitaires sont respectées, lors de la préparation et du service des repas et collations ;
 - Évaluer les besoins d'hébergement et conclure les ententes avec les partenaires hôteliers ;
 - Gérer les réservations d'hôtels pour les athlètes, officiels, équipes techniques et invités lors des événements, procéder aux inscriptions et à la facturation ;
 - Coordonner les arrivées et départs en fonction des horaires de compétition et des activités internes ;
 - Mettre en œuvre des pratiques écoresponsables pour l'organisation et pour ses événements (réduction des déchets, choix de fournisseurs locaux, gestion des ressources).

La personne idéale

- Détient une solide compétence en communication interpersonnelle et en travail d'équipe;
- Possède d'excellentes compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément;
- Est reconnue pour son autonomie, sa rigueur et son souci du détail.

Exigences :

- Détenir un BAC en gestion administrative, en gestion de projets ou dans un domaine connexe;
- Détenir un minimum de 2 ans d'expérience pertinentes dans un rôle similaire ;
- Détenir de l'expérience pertinente en accessibilité universelle;
- Connaissance en pratiques écoresponsables (est souhaitable) ;
- Avoir de l'expérience dans le secteur communautaire/OBNL (est souhaitable);
- Maîtrise avancée du français, tant à l'oral qu'à l'écrit et anglais fonctionnel;
- Bonne maîtrise de la suite Office 365;
- Déplacement occasionnel

Processus

- Tu as envie d'un emploi qui fait une différence concrète dans la vie des gens, fais parvenir ton CV et une lettre de présentation à rh@altergo.ca.
- Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.