

Titre du poste : Coordinateur de la logistique des événements

Entreprise : Northern Lights Festival Boreal

Lieu : Sudbury, Ontario

Type de poste : Temps-plein, Temporaire (Duration: 10 weeks)

Salaire : \$17.50 de l'heure

Description du poste :

Nous sommes à la recherche d'un coordinateur ou d'une coordonnatrice de la logistique d'événement proactif(ve) et soucieux(se) du détail qui jouera un rôle crucial dans l'exécution sans faille du Northern Lights Festival Boréal. Le candidat retenu supervisera divers aspects de la logistique de l'événement, y compris le montage et le démontage, les relations avec les fournisseurs, les artist riders, la coordination des bénévoles et la logistique générale du festival.

Responsabilités:

1. **Planification logistique :**

- Élaborer et mettre en œuvre des plans logistiques complets pour le festival, y compris l'aménagement du site, les horaires de chargement et de déchargement et les plans d'urgence.
- Assurer la coordination avec les équipes concernées afin de veiller à ce que tous les éléments logistiques soient conformes aux objectifs et au calendrier du festival.

2. **Coordination des fournisseurs et des artistes :**

- Servir de point de contact principal pour les vendeurs, en veillant à ce qu'ils disposent des informations, des permis et du soutien logistique nécessaires.
- Gérer les artist riders, en veillant à ce que leurs besoins soient satisfaits en collaboration avec l'équipe chargée de l'accueil.

3. **Coordination des bénévoles :**

- Recruter, former et planifier les bénévoles pour les différents rôles à jouer pendant le festival.
- Agir en tant que contact principal pour les bénévoles, en répondant aux demandes, en fournissant des conseils et en garantissant une expérience positive.

4. **Montage et démontage :**

- Superviser les processus de montage et de démontage, en assurant la coordination avec les équipes de production, les vendeurs et les bénévoles afin de garantir une exécution efficace.
- Superviser l'installation des scènes, des stands et des autres infrastructures du festival conformément au plan approuvé.

5. **Service à la clientèle :**

- Servir de point de contact pour les participants au festival, en répondant aux demandes de renseignements, aux préoccupations, et en fournissant de l'aide si nécessaire.
- Collaborer avec l'équipe du service clientèle afin de garantir une expérience positive et agréable à tous les participants.

6. ****Collaboration : ****

- Travailler en étroite collaboration avec les différents services du festival, notamment la production, le marketing et l'accueil, afin d'assurer une communication et une coordination sans faille.
- Participer aux réunions préalables au festival et aux comptes rendus postérieurs au festival afin d'identifier les domaines susceptibles d'être améliorés.

Exigences :

- Expérience confirmée dans la coordination de la logistique d'événements, de préférence dans le secteur des festivals ou des événements en direct.
- Solides compétences organisationnelles et multitâches, avec un grand souci du détail.
- Excellentes compétences interpersonnelles et de communication pour une collaboration efficace avec diverses parties prenantes.
- Capacité à s'épanouir dans un environnement dynamique et rapide et à s'adapter à des priorités changeantes.
- Connaissance des règles de sécurité et des permis liés à la logistique des événements.

Comment postuler :

Les candidats intéressés doivent envoyer leur CV et une lettre de motivation décrivant leur expérience et leur intérêt pour le poste à logistics@nlf.ca.

Rejoignez-nous pour faire du Northern Lights Festival Boreal une expérience inoubliable pour notre communauté !