

Offre d'emploi – Responsable des événements et du développement des partenariats

La CCIVS

La Chambre de commerce et d'industrie de Vaudreuil-Soulanges (CCIVS) rassemble près de 650 membres et occupe une place centrale dans le développement économique de la région. Sa mission : accompagner, représenter et soutenir les entreprises du territoire, en favorisant leur succès et l'essor économique collectif.

Description du poste

Le ou la candidate occupera un stratégique rôle au cœur du dynamisme économique régional de la MRC de Vaudreuil-Soulanges

Votre objectif est d'orchestrer des événements rassembleurs, de créer des partenariats inspirants et de contribuer activement au développement économique local. Le tout se réalisera au sein d'une organisation influente et humaine au cœur du réseau entrepreneurial de Vaudreuil-Soulanges.

Relevant du directeur général, vous serez la personne clé pour planifier, organiser et faire rayonner les événements phares de la CCIVS (galas de gens d'affaires, rendez-vous politique, déjeuners-conférences, tournoi de golf et colloque), tout en développant des alliances stratégiques qui assurent la vitalité et la rentabilité de ces activités.

Responsabilités principales

Organisation des événements (70 %)

- Concevoir, planifier et organiser les événements et activités de la CCIVS.
- Gérer la logistique : lieux, fournisseurs, inscriptions, accueil.
- Assurer la promotion des événements en collaboration avec l'équipe (infolettres, réseaux sociaux, site web).
- Gérer le budget des événements et en assurer le suivi rigoureux.
- Évaluer le succès des événements et proposer des améliorations.
- Être présent(e) sur le terrain lors des activités pour assurer une expérience optimale aux membres et partenaires.

Développement des partenariats (30 %)

- Identifier et solliciter de nouveaux partenaires et commanditaires pour les événements.
- Élaborer et mettre en œuvre des plans de commandite respectant les ententes annuelles déjà en place.

- Développer et entretenir des relations solides avec les commanditaires et partenaires.
- Contribuer à la fidélisation des membres par des actions de visibilité et de collaboration.
- Appuyer la direction dans l'élaboration du plan annuel de partenariats.

Profil recherché

- Diplôme en gestion d'événements, communication, marketing et/ou une expérience pertinente en organisation d'événements, gestion de projets et/ou développement des affaires.
- Excellentes compétences en communication, négociation et relations interpersonnelles.
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à respecter des échéanciers serrés.
- Sens de l'organisation, créativité et souci du détail.
- Esprit d'initiative et autonomie.
- Maîtrise des outils bureautiques et des médias sociaux.
- Connaissance du milieu des affaires Vaudreuil-Soulangeois (un atout).
- Bilinguisme français/anglais (un atout).

Conditions de travail

- 2 journées de télétravail par semaine;
- Flexibilité des horaires;
- Semaines de vacances annuelles selon l'expérience;
- 2 semaines complètes de congé payées à la période des fêtes;
- Assurances collectives complètes et couvertes à 50% par l'employeur;
- Formation continue et développement professionnel.
- Horaire estival de juillet à septembre;
- Échelle salariale variant de 50 000\$ à 63 000\$/année (à discuter selon expérience).

Comment postuler

Ce poste est fait pour vous et vous aimeriez vous joindre à notre équipe ? Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation, au plus tard le 7 septembre 2025 à direction@ccivs.ca. Prière de ne pas téléphoner ou vous présenter sur place. Seules les candidatures retenues seront contactées.