



Le Centre de développement musical (CDM) est à la recherche d'un(e) adjoint(e) administrative

Depuis 1995 le CDM, un organisme provincial sans but lucratif, œuvre dans le secteur chanson/musique, au sein de la communauté francophone de l'Alberta.

Sous la supervision de la directrice générale du CDM, la personne assumera les responsabilités suivantes :

- Tâches administratives;
- Assister au développement et à la mise en œuvre des programmes et services de l'organisme;
- Assurer un soutien administratif pour les projets variés du CDM;
- Assister à la préparation de la documentation de l'organisme : procès-verbaux, contrats, rapports et demandes de subventions
- Travailler lors des événements du CDM, parfois en fins de semaine;
- Assurer la diffusion du matériel de communication
- Effectuer les suivis relatifs aux campagnes publicitaires pour les événements du CDM et la campagne des commandites
- S'occuper de l'adhésion des membres
- S'occuper de la mise à jour du site WEB, Facebook et autres médias sociaux
- Effectuer toutes autres tâches connexes selon les besoins de l'organisme

Qualifications requises

- Bonnes compétences organisationnelles;
- Capacité de travailler en équipe et faire preuve d'autonomie;
- Maîtriser le français et l'anglais à l'orale et par écrit;
- Habileté d'utiliser divers logiciels (Microsoft Office);
- Connaissance du milieu communautaire francophone de l'Alberta est un atout.

Conditions

- Contrat annuel à temps partiel de 2 à 3 jours par semaine (pour un maximum de 21 heures par semaine) avec flexibilité d'horaire;
- Rémunération selon l'expérience et les compétences;
- Le candidat sélectionné devra se soumettre à une vérification de leur casier judiciaire avant leur entrée en fonction.

Les personnes intéressées sont demandées de soumettre un curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation **d'ici le 15 mai 2015** au :

Centre de développement musical
A/s Mireille Moquin, directrice générale par intérim
201, 8627 rue Marie-Anne-Gaboury
Edmonton, Alberta T6C 3N1
Télécopieur : 780.760.0133
Courriel : direction@cdmalberta.ca

Les entrevues auront lieu le 20 mai 2015.
Pour informations, contactez Mireille Moquin au 780.760.0130, poste 1