Chargé(e) de projet senior, Divertissement

Type de mandat : Contractuel

Date de début : Dès que possible

Description de l'entreprise

Bell GPCanada se spécialise dans l'organisation d'événements de sport automobile d'envergure internationale, notamment le Formula 1 Grand Prix du Canada.

Description générale

Nous souhaitons confier un mandat de Chargé(e) de projet senior, Divertissement. Dans le cadre de ce mandat, la personne retenue jouera un rôle clé dans la coordination de projets majeurs. Véritable point de liaison entre les différentes parties prenantes, elle facilitera la circulation de l'information et assurera le suivi des principaux livrables. Elle contribuera à maintenir l'alignement des intervenants tout au long des différentes étapes, de la planification à la réalisation, afin de favoriser une exécution efficace et harmonieuse des projets.

Portée et principaux livrables du mandat :

- Agir comme point de liaison entre l'agence mandatée et les différentes parties prenantes afin de favoriser l'alignement des objectifs, des priorités et des livrables du projet;
- Faciliter la circulation de l'information entre les parties prenantes et contribuer à une communication efficace tout au long du projet;
- Assurer le suivi et la communication des décisions, orientations et changements de portée ayant une incidence sur les livrables;
- Favoriser la collaboration entre les équipes de Bell GPCanada et les partenaires externes afin de faciliter l'intégration des différentes considérations opérationnelles, marketing-communications, partenariales et expérientielles;
- Développer et maintenir les outils de suivi nécessaires à la réalisation du mandat, notamment les échéanciers, calendriers de projet, comptes rendus et suivis des actions;
- Effectuer, en collaboration avec l'agence mandatée et les parties prenantes concernées, le suivi des échéanciers et des livrables, identifier les enjeux susceptibles d'avoir une incidence sur leur réalisation et proposer des solutions appropriées;
- Effectuer le suivi budgétaire des projets visés par le mandat et assurer le partage de l'information pertinente avec les parties prenantes concernées;
- Produire les bilans et recommandations post-événement, incluant les principaux apprentissages, les pistes d'amélioration et les éléments requis pour assurer la fermeture des dossiers liés au mandat.

Expertise et compétences recherchées pour le mandat :

- Minimum de 6 ans d'expérience en gestion de projets événementiels ou dans un rôle de coordination complexe impliquant plusieurs parties prenantes ;

- Baccalauréat en marketing, gestion événement, domaine connexe ou expérience de travail équivalente Excellentes aptitudes en coordination, communication et gestion des relations ;
- Langues parlées et écrites : français et anglais (avancé) ;
- Logiciels maîtrisés : PowerPoint, Word, Excel, Outlook ;
- Débrouillardise, facilité d'apprentissage et d'adaptation, autonomie, sens de l'initiative ;
- Capacité à travailler en équipe et sous pression ;
- Bonne gestion des priorités ;
- Bon sens de l'organisation et de la résolution de problèmes.

Honoraires du mandat

Honoraires du mandat : à discuter selon l'expérience, l'expertise et la portée du mandat.

Collaborer avec Bell GPCanada dans le cadre de ce mandat, c'est contribuer à la réalisation d'un événement d'envergure internationale aux côtés d'une équipe passionnée, guidée par des valeurs d'excellence, d'innovation, d'écoresponsabilité et d'équité. Le mandat s'inscrit dans l'environnement unique du circuit Gilles-Villeneuve, au cœur du parc Jean-Drapeau.

Démarche : Les personnes intéressées par ce mandat sont invitées à transmettre leur CV et leur manifestation d'intérêt par courriel à cv@gpcanada.ca. Seules les personnes dont le profil correspond aux besoins du mandat seront contactées.