

2e affichage

La Corporation du patrimoine de Nouvelle et la Corporation de développement économique de Nouvelle cherchent à combler les **3 postes suivants** :

Animateur(trice) culturel (le)

Tâches :

- Accueillir et répondre à la clientèle touristique à la Petite École;
- Promouvoir et animer les activités sur le site de La Petite École de Nouvelle;
- Participer à l'entretien du site;
- Autres tâches selon les besoins.



Agent(e) de développement

Tâches :

- Assister aux dossiers corporatifs de la Corporation;
- Participer aux activités promotionnelles estivales;
- Contribuer aux communications et au déroulement des événements;
- Assister à la production des activités de théâtre;
- Autres tâches selon les besoins.

Adjoint(e) à la coordination du 150^e de Nouvelle

Tâches :

- Aider à la coordination des festivités du 150^e ;
- Contribuer à la programmation estivale du 150^e;
- Participer à la logistique des événements;
- Autres tâches selon les besoins.

Exigences :

- Être âgé de 30 ans et moins (Exigence de la subvention d'Emploi Été Canada)
- Avoir un intérêt pour les activités culturelles, patrimoniales et artistiques;
- Être autonome, dynamique et avoir de l'entregent.

Lieu de travail : sur le territoire de la municipalité

Durée : 8 semaines à 35 heures/semaine

Salaire : 12, 50 \$/heure minimum à 35 heures/semaine

Date limite pour postuler : **mardi 31 mai 2019, 16 h**

Pour soumettre votre candidature, vous pouvez envoyer votre curriculum vitae et une lettre de présentation à :

Johanne Poulin, coordonnatrice du 150e

150e@nouvellegaspesie.com