



## **Directeur(trice) de production recherché(e)**

**7 février, 2024**

**Fondation 24h Tremblant**

**1000, chemin des Voyageurs, Mont-Tremblant QC J8E 2T5**

[www.24htremblant.com](http://www.24htremblant.com)

### **DESCRIPTION DU 24h TREMBLANT**

Le 24h Tremblant, fondé en 2001, est un événement sportif et philanthropique qui amasse des dons pour des fondations bénéficiaires qui soutiennent des causes infantiles, notamment le cancer pédiatrique. La collecte annuelle du 24h Tremblant se chiffre actuellement à plus de 6 500 000 \$. Le 24h Tremblant est le plus important événement de collecte de dons dans l'industrie du ski en Amérique du Nord. L'événement se déroule sur trois jours, est composé de trois défis sportifs distincts, se déploie sur les pistes de la station de ski, dans le village piétonnier et propose une large programmation de festivités, concerts et animation. Il rassemble annuellement quelque 5000 participants et 20 000 spectateurs

### **RÔLE**

Relevant du producteur exécutif, le/la directeur (trice) de production assure la réalisation efficace de l'ensemble de l'événement. La personne dirige l'équipe de production constituée de sous-traitants et de fournisseurs et assure le déploiement de l'événement sur la montagne (pistes de ski), dans les sentiers de marche et course, et à la base de la montagne (place festivalière). À ce titre, elle collabore avec les ressources internes, recrute et dirige les fournisseurs et les ressources externes. Elle élabore et met en place des standards d'opérations selon les critères de l'organisation. Elle est également responsable du respect des budgets et des échéanciers tout en s'arrimant aux objectifs définis par l'organisation.

### **RESPONSABILITÉS ET TÂCHES**

- Assurer la planification de la production de tous les éléments du 24h Tremblant incluant le(s) lancement(s) automnal(aux) ou autres activités promotionnelles ou incitatives en cours d'année;
- Élaborer les budgets de production détaillés, les faire approuver et en assurer le suivi;
- Assurer une gestion efficace des ententes avec les fournisseurs reliés à la production;

- Assurer le bon déroulement de toutes les activités de la programmation de l'événement;
- Planifier l'aménagement et gérer l'ensemble du site de l'événement;
- Participer activement au comité organisateur/comité de direction de l'événement;
- Développer et mettre en application les normes et standards de production pour l'événement.
- Voir à la gestion de l'inventaire des équipements et du matériel de production de l'événement;
- Voir à l'intégration des commandites sur le terrain;
- Participer activement aux étapes post-mortem de l'événement.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Diplôme universitaire dans le domaine de la gestion d'événements et/ou formation en gestion et/ou administration et/ou solide expérience en production exécutive événementielle;
- Expérience solide dans le milieu événementiel, sportif et culturel (minimum de 5 années d'expérience dans un poste de direction similaire);
- Bilinguisme français/anglais à l'oral et à l'écrit;
- Fort leadership et excellentes aptitudes relationnelles (gestion de ressources humaines);
- Grand sens de l'organisation et des priorités;
- Flexibilité et disponibilité au niveau des horaires de travail;
- Capacité à travailler sous pression et agir en mode solutions;
- Connaissance et maîtrise nécessaire des logiciels Word, Excel, Google docs/calendars (G suite), AutoCAD, SketchUp.

## **HORAIRE ET RÉMUNÉRATION**

- Temps occasionnel, temps partiel de janvier à juin
- Temps partiel, temps plein de septembre à décembre
- Rémunération sur une base contractuelle, annuelle ou multi-années

Pour soumettre votre candidature :

Maëlle Tremblay : [maelle@24htremblant.com](mailto:maelle@24htremblant.com), 819.425.0093