

Collaborateur, Grande rencontre des entrepreneurs de Montréal

Mandat 2017-2018

La Grande rencontre des entrepreneurs de Montréal est l'un des plus gros événements de la JCCM (environ 400 participants). Il rassemble les forces vives du monde des affaires et met en symbiose l'échange intergénérationnel, le rayonnement d'entreprises émergentes et l'expérience d'entrepreneurs chevronnés d'ici. Alliant des conférences, des présentations et un concours de pitch ainsi que du réseautage, cet événement dispose d'un grand potentiel de visibilité pour tous.

Rôles et responsabilités

- Relève du chargé de projet Grande Rencontre des Entrepreneurs de Montréal;
- En collaboration avec le chargé de projet, travaille à l'élaboration de l'événement;
- Collabore au développement du contenu de l'événement:
 - Brainstorm sur les thématiques à aborder;
 - Brainstorm et recherche de conférenciers, entreprises et organisations pouvant potentiellement participer à l'événement;
 - Brainstorm sur les différents formats d'activités possibles au sein de la Grande Rencontre: ateliers, conférences, concours de pitch, activités de réseautage, interactivité, etc.;
 - Au besoin, participe à la recherche de partenaires de services;
 - Prépare le matériel lié à la programmation;
- Participe à la promotion de l'événement pour assurer un fort taux de participation;
- Propose son aide au chargé de projet tout au long du mandat et s'assure de répondre à ses courriels dans un délai raisonnable;
- Fournit au chargé de projet de la rétroaction sur le programme en vue de l'améliorer.

Exigences

- Être présent à l'événement: normalement, la Grande rencontre a lieu à la fin avril et se déroule sur une journée entière au centre-ville;
- Être membre ou devenir membre en date du début du mandat.

Mandat

Terme: 1er août 2017 au 1er juin 2018

Implication attendue:

- 2 à 5 heures/ semaine;
- Présence à l'événement (printemps 2018);
- Se rendre disponible au besoin une fois aux 2 semaines dans une plage horaire 17h-21h (rencontre ou appel, allant de 30 minutes à 1 heure);
- Assurer un suivi régulier de ses courriels;
- Se rendre disponible pour des appels conférence au besoin.

** Veuillez noter que le genre masculin a été utilisé afin d'alléger le texte.*