



MANITOBA ARTS COUNCIL CONSEIL DES ARTS DU MANITOBA

Le Conseil des arts du Manitoba (CAM), une agence autonome du ministère de la Culture, du Patrimoine, et du Tourisme, offre un vaste programme de subventions destinées surtout à des artistes et des organismes des arts professionnels.

Le Conseil cherche à combler son poste de réceptionniste à temps partiel

Cette personne sera le premier point de contact des clients avec le CAM.

Les responsabilités de base comprennent:

- › Accueil des invités et clients dans l'aire de la réception
- › Réception et distribution du courrier et des fax
- › Saisie de données (mises à jour du site web et de la base de données)
- › Inscription des demandes de subvention
- › Suivi de la couverture médiatique
- › Tâches additionnelles de bureautique et d'administration, au besoin.

Qualifications requises:

- › Excellentes aptitudes en communications, capacité de travailler en français et en anglais
- › Aptitude rédactionnelle éprouvée
- › Savoir-faire en matière de tact et de réaction à des situations diversifiées
- › Diffusion de renseignements de façon professionnelle
- › Solides aptitudes informatiques, particulièrement en matière d'applications MS Office
- › Une certaine connaissance du milieu local des arts et de la culture serait souhaitable.

Heures de travail : 2 jours et demi par semaine

Soumettez une lettre de demande d'emploi et un curriculum vitae à jour au plus tard **le mercredi, 17 février 2010** à:

David Scott, directeur adjoint des programmes de subventions

Conseil des arts du Manitoba, 525 – 93, avenue Lombard,
Winnipeg, Manitoba, R3B 3B1

Fax: 945-5925 | **Courriel:** dscott@artscouncil.mb.ca

Le Conseil des arts du Manitoba est partie prenante de la diversité dans ses pratiques d'embauche et sollicite des demandes d'emploi de toute personne qualifiée.

www.conseildesarts.mb.ca