

MEMBERSHIP AND COMMUNITY RELATIONS ASSISTANT INTERN

Potential start date: May 6, 2019

Contract: Full-time, 16-week contract, summer position

Hours: 5 days per week, 37.5 hours per week

Salary: \$15/hour

Field of Study: Arts Management, Event Management, Fundraising, Business, Visual Arts, Theatre, Music

Summer jobs in the arts

For more than 31 years, Arts Network Ottawa has worked with Ottawa's arts community to build a vibrant and sustainable sector. Subject to funding confirmation, two opportunities are available for bilingual post-secondary students to help with planning and implementing upcoming and new initiatives.

The **Membership and Community Relations Assistant** will be supervised by the Manager, Marketing and Development and will help to organize a variety of activities for Arts Network Ottawa members and donors including information sessions, networking events, fundraising campaign, data entry and member resources in both official languages.

Qualifications:

- Must meet all [Canada Summer Jobs criteria](#)
- Communication skills in both official languages (oral and written)
- Self-reliant computer skills, including proficiency in MS Office Suite
- Capable of working independently and a commitment to a team environment
- Strong interpersonal skills
- Customer service, relationship building and networking skills
- Strong organizational skills and attention to detail
- A passion for the local Ottawa arts community

Gain valuable work experience:

Arts Network Ottawa promotes and develops the arts through a variety of programs, many of which the student will have the opportunity to work on. It will provide good knowledge and experience on real-life applications on their studies such as revenue generation, fundraising, sponsor development, project management, event planning, program development and data/relationship management.

Tasks and Responsibilities:

The **Membership and Community Relations Assistant** will be supervised by the Manager, Marketing and Development and will help to organize a variety of activities services for Arts Network Ottawa members including information sessions, networking events, data entry and member resources in both official languages. The assistant will also help in development by assisting in fundraising campaigns and events and maintaining

donor records. The assistant will also have opportunity to work on new artistic initiatives for arts and culture such as preparations for new initiatives and develop content for the web.

Tasks will include, but would not be limited to, research and development of membership benefits and potential new programming areas for members based on the 2019 membership survey; updating databases and relevant data entry; assisting with monthly membership programming; fundraising and other event logistics; supporting the major donor program by preparing sponsorship and proposal packages, soliciting silent auction donations and keeping files and records up to date; as well as ensuring members, sponsors and donors are well informed of upcoming events.

This position would work directly with supporters, donors and sponsors of the organization and would require excellent communication and soft skills.

DEADLINE FOR APPLICATIONS IS MAY 1, 2019.

This position is being advertised in anticipation of funding under the Canada Summer Jobs Initiative. To be eligible, you must be between 15 and 30 years of age on the start date of the job. You also must be a Canadian citizen, a permanent resident or a refugee under the Immigration and Refugee Protection Act.

TO APPLY | Please send a cover letter indicating your position of interest with your résumé to info@artsnetottawa.ca Attention: Summer Jobs

We thank all applicants for their interest but only those selected for an interview will be contacted.

Arts Network Ottawa is an equal opportunity employer with a main office at the Shenkman Arts Centre. Our work is guided by these principles: respect for artists, integrity, inclusiveness, engagement and collaboration. Individuals from under-represented communities are encouraged to apply.

ASSISTANT/ASSISTANTE AUX ADHESIONS ET AUX RELATIONS COMMUNAUTAIRES STAGIAIRE

Date potentielle d'entrée en fonction : 6 mai 2019

Contractuel : travail à temps plein, contrat de 16 semaines, emploi d'été pour étudiant

Heures : 37.5 heures par semaine, à raison de cinq jours par semaine

Salaire : 15.00 \$ l'heure

Domaine(s) d'étude : gestion des arts, gestion d'événements, collecte de fonds, administration des affaires, arts visuels, théâtre, musique

Emplois d'été dans le domaine des arts

Le Réseau des arts d'Ottawa travaille en collaboration avec la communauté artistique d'Ottawa depuis 31 ans pour bâtir un secteur dynamique et durable. Sous réserve de la confirmation du financement, nous offrons deux occasions d'emplois pour des étudiants afin d'aider à la planification et la mise en œuvre de nouvelles initiatives et d'initiatives à venir.

L'assistant/assistante aux adhésions et au relations communautaires travaillera sous la supervision du gestionnaire, marketing et financement et relations communautaires et participera à l'organisation d'une variété d'activités et de services destinés aux membres du Réseau des arts d'Ottawa, dont des sessions d'information, des événements de réseautage, l'entrée de données ainsi que la création de ressources pour les membres dans les deux langues officielles.

Compétences :

- Vous devez répondre à tous [les critères d'Emplois d'été Canada](#).
- Compétences en communication dans les deux langues officielles (oralement et par écrit)
- Aisance dans le travail informatique et maîtrise de MS Office Suite
- Capacité de travailler de façon autonome et de s'impliquer au sein d'une équipe
- Excellentes habilités interpersonnelles
- Compétences en ce qui a trait au service à la clientèle, au développement de relations et au réseautage
- Solides compétences en matière d'organisation et souci du détail
- Un amour pour des arts d'Ottawa

Vous pourrez acquérir une expérience de travail d'une grande valeur :

Le Réseau des arts d'Ottawa se consacre à la promotion et au développement des arts grâce à différents programmes. Le titulaire du poste aura l'occasion de travailler sur plusieurs de ces programmes. Il/elle pourra acquérir de bonnes connaissances et de l'expérience, puis mettre en pratique de façon concrète ce qu'il/elle a appris dans le cadre de ses études, comme la production de revenus, les collectes de fonds, le recrutement de commanditaires, la gestion de projets, la planification d'événements, l'élaboration de programmes et la gestion de données.

Tâches et responsabilités :

L'assistant/assistante aux adhésions et au relations communautaires travaillera sous la supervision gestionnaire, marketing et financement et participera à l'organisation d'une variété d'activités et de services destinés aux membres du Réseau des arts d'Ottawa, dont des sessions d'information, des événements de réseautage, l'entrée de données ainsi que la création de ressources pour les membres dans les deux langues officielles. Il/elle aidera également au développement en participant aux campagnes et aux événements de collecte de fonds, et à la tenue des dossiers au sujet des donateurs. L'Assistant/assistante aura également l'occasion de travailler sur de nouvelles initiatives dans le domaine des arts et de la culture comme la préparation des nouvelles initiatives et la création de contenu Web en collaboration avec l'assistant aux programmes.

LA DATE LIMITE POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE EST LE 1 MAI 2019.

Cette offre d'emploi paraît en lien avec le financement éventuel de l'initiative Emplois d'été Canada. Pour être admissible à ce poste, vous devrez être âgé de 15 à 30 ans à la date de début d'emploi. Les candidats doivent être citoyens canadiens ou résidents permanents, ou bénéficier du statut de réfugié en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE | Pour poser votre candidature, veuillez envoyer votre CV et une lettre de présentation par courriel au info@artsnetottawa.ca Attention : Emplois d'été

Le Réseau des arts d'Ottawa remercie les candidats et candidates de leur intérêt, et ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le Réseau des arts d'Ottawa souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi. Les locaux principaux de l'employeur se situent dans le Centre des arts Shenkman. L'organisme fonctionne selon ces principes : le respect pour les artistes, l'intégrité, la non exclusion, l'engagement et la collaboration. Les individus issus de communautés sous-représentés sont fortement encouragés à soumettre leur candidature.