

OFFRE D'EMPLOI

ADJOINT.E À LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE Club de Soccer de l'Ouest de Québec



À PROPOS

Le Club de Soccer de l'Ouest de Québec est né du regroupement des associations des Caravelles de Sainte-Foy-Sillery, du Mistral Laurentien et de l'Olympique CRSA. Le club compte plus de 4 000 membres et représente un projet intéressant et stimulant pour quelqu'un à la recherche d'un défi professionnel.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Direction administrative et technique, l'Adjoint.e à la direction administrative et technique aura comme mission de collaborer au bon fonctionnement des opérations administratives et techniques du Club. Selon le profil du ou de la candidate, les responsabilités sur le volet technique peuvent varier.

Exigences

- DEC ou expérience professionnelle dans un domaine pertinent.
- Axé sur le service à la clientèle.
- Licence C de Soccer Québec ou s'engage à l'obtenir à l'entrée en fonction

Responsabilités

1- Coordination administrative (20 à 25 heures / semaine)

- Service aux membres.
- Conformité des membres.
- Gestion des inscriptions aux différents programmes.
- Gestion des ligues internes.
- Coordination des événements spéciaux.
- Gestion de l'inventaire d'équipement.

2- Adjoint.e à la direction technique (15 à 20 heures / semaine)

- En période scolaire, intervention dans l'un de nos programmes affiliés.
- Selon les besoins et le profil du candidat, autres tâches connexes nécessaires au bon déroulement des activités du club.

Conditions de travail

- Poste permanent et à temps plein.
- Lieu de travail principal à Québec et les environs.
- Rémunération concurrentielle selon la grille salariale en vigueur.
- Avantages sociaux.

Pour postuler, faites parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation à Jérémie Blanchette, Directeur Général, au j.blanchette@csoq.ca avant le 6 septembre 2021.