

Adjoint(e) à la coordination

Sous la responsabilité de la direction générale, l'adjoint(e) à la coordination aura la responsabilité des suivis des ligues ainsi qu'apporter un support quotidien aux différents coordonnateurs des activités.

Sommaire des fonctions :

- Compléter des formulaires et des grilles statistiques afin de faciliter la réalisation des activités et des projets sportifs
- Coordonner des activités sportives et des projets spéciaux : élaborer un plan de travail, fixer des échéances, assurer les suivis, rédiger des rapports
- Réaliser des activités sportives identifiées par le coordonnateur des programmes en tenant compte des politiques et procédures administratives et opérationnelles
- Préparer et assister à certaines rencontres et en rédiger les comptes rendus
- Recueillir, trier et évaluer les informations reliées aux programmes sportifs; entrer celles-ci sur le site internet
- Suivis et communication avec les membres des différentes ligues
- Gestion de ligues (feuille de matchs, statistiques, admissibilités)
- Assurer la mise à jour de son secteur sur le site internet
- Accomplir toutes autres tâches en lien avec le bon fonctionnement du RSEQ Montérégie

Exigences et qualifications requises :

- Diplôme d'étude collégiales ou universitaires en gestion de loisirs, récréologie, activité physique ou dans un domaine connexe ou l'équivalent
- Expérience de travail serait un atout
- Connaissance du fonctionnement de plusieurs disciplines sportives
- Connaissance le milieu sportif, plus spécifiquement entourant la clientèle jeunesse et le milieu d'éducation
- Excellent sens de l'organisation, de planification pour la gestion d'évènements et d'activités sportives
- Excellente capacité de communication (français écrit et parlé, anglais fonctionnel)
- Démontrer des capacités à relever les défis et à travailler en équipe
- Très bonnes connaissances informatique (Excel, Word, Outlook, web)
- Travail de soir et fin de semaine à l'occasion
- Posséder une automobile et être en mesure de se déplacer sur le territoire de la Montérégie

CONDITION DE TRAVAIL

Poste de 35 heures/semaine

Rémunération entre 32450\$ et 48648\$, programme complet d'avantages sociaux

Entrée en fonction : **le plus tôt possible**

Toute personne intéressée par ce poste, doit faire parvenir son curriculum vitae **avant le 28 septembre 2021, 16 heures :**

CONCOURS adjoint (e) COORDONNATEUR(TRICE) RSEQ Montérégie

Courriel : info@monteregie.rseq.ca Télécopieur 450-463-4229