



## Offre d'emploi – Adjoint administratif / adjointe administrative : Réception et Communication

### À propos du Club de soccer Mont-Royal Outremont

Le CS MRO est une corporation sans but lucratif qui a pour mission de promouvoir, d'organiser et de développer toutes les activités reliées à la pratique du soccer chez les jeunes et les adultes de son territoire. Depuis décembre 2020, nous sommes [fièrement un Club de Licence Provinciale](#), reconnue par Canada Soccer et Soccer Québec au deuxième plus haut niveau de reconnaissance au pays et dans la province. Le Club regroupe normalement près de 2000 membres.

### Principales fonctions

L'adjoint.e administratif.ve, sous la supervision du directeur général, sera chargé.e de la gestion régulière du service à la clientèle et des communications internes et externes du CS MRO. Il (ou elle) gère les appels téléphoniques, le courrier électronique et postal. Accueillir, rediriger et/ou répondre aux visiteurs lors des heures d'ouvertures du bureau font également partie des principales responsabilités de l'employé.e. Voir p.2.

Niveau d'étude : AEC en bureautique ou DEP en secrétariat ou tout autre diplôme équivalent.

Langues demandées : Bilinguisme requis anglais-français, au niveau oral et écrit.

Compétences demandées :

- Maîtrise des plateformes Google (Gmail, Google drive, etc.).
- Connaissance des outils de gestion Spordle – Atout.
- Connaissance de la plateforme de gestion Amilia – Atout.
- Gestion de site web (WordPress) – Atout.
- Année(s) d'expérience – Atout.

### Conditions de travail

- Lieu de travail : CCI d'Outremont (voir adresse en pied de page), local #133.
- Nombre d'heures : 15h par semaine, dont une partie en télétravail; en périodes de pointes (mars à juin, et en octobre), le travail peut demander plus d'heures, tout particulièrement en période d'inscriptions et à l'approche des échéances administratives.
- Statut d'emploi : Permanent, Temps partiel, jour, soir et fin de semaine.
- Salaire : 18\$/h pour commencer.
- Le (la) candidat(e) doit être disposé(e) à subir des vérifications approfondies de sécurité et de références.
- À noter que le ou la titulaire du poste ne pourra être à l'emploi d'un autre club ou d'une organisation concurrente.
- L'entrée en fonction se fera en janvier 2024.

### Dépôt des candidatures

Si vous possédez le profil recherché pour répondre à ce poste, veuillez nous faire parvenir votre cv + une lettre de motivation à : [rh@csmro.ca](mailto:rh@csmro.ca).

**NOTE** : Le CS MRO remercie tous les candidats et toutes les candidates de leur intérêt, mais seules les personnes invitées à un entretien d'embauche seront contactées.

### Club de soccer Mont-Royal Outremont

999 McEachran, Outremont, (Québec) H2V 3E6, Tel : (514) 495-7473

Courriel : [info@csmro.ca](mailto:info@csmro.ca)

Internet : [www.csmro.ca](http://www.csmro.ca)



### Principales responsabilités

- Assurer le service à la clientèle du CS MRO :
  - o Réception lors des heures d'ouverture et traitement des demandes;
  - o Gestion des appels téléphoniques – réception, redistribution, suivi;
  - o Gestion des courriels – réception, redistribution, suivi;
  - o Gestion du courrier postal – réception, redistribution, suivi.
  
- Soutien à l'organisation et aux suivis des inscriptions des différents programmes;
  
- Apporter un support administratif aux différents comités, selon les directives du directeur général :
  - o Rédaction des documents;
  - o Suivis des dossiers administratifs;
  - o Réservation des salles de réunion;
  - o Préparation du Tournoi national Jean Mantha.
  
- Suivi et mise à jour du site web et des médias sociaux du CS MRO.

### Dépôt des candidatures

Si vous possédez le profil recherché pour répondre à ce poste, veuillez nous faire parvenir votre cv + une lettre de motivation à : [rh@csmro.ca](mailto:rh@csmro.ca).

**NOTE** : Le CS MRO remercie tous les candidats et toutes les candidates de leur intérêt, mais seules les personnes invitées à un entretien d'embauche seront contactées.

#### **Club de soccer Mont-Royal Outremont**

999 McEachran, Outremont, (Québec) H2V 3E6, Tel : (514) 495-7473

Courriel : [info@csmro.ca](mailto:info@csmro.ca)

Internet : [www.csmro.ca](http://www.csmro.ca)