



**CLUB DE SOCCER
MONT-ROYAL OUTREMONT**
info@csmro.ca | www.csmro.ca
514-495-7473
999 McEachran #133
Outremont, (Québec) H2V 3E6

AFFICHAGE DE POSTE

Titre du poste : **Adjointe administrative (temps partiel)**

Lieu : Outremont, QC

Organisation : **Club de soccer Mont-Royal Outremont (CS MRO)**

Supérieur hiérarchique : Directeur général

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 octobre 2024, nous sommes reconnu comme [Club de Licence Nationale](#) par Canada Soccer, c'est-à-dire le plus haut niveau de reconnaissance au pays.

Description générale :

Sous la supervision du Directeur général, l'**Adjointe administrative** recherchée est une personne fiable et méticuleuse. Son rôle principal est le service à la clientèle de première ligne. La candidate idéale possède un bon sens des responsabilités et de l'expérience dans une organisation à but non lucratif ou sportive, et sait s'adapter à un environnement saisonnier et dynamique.

Missions principales :

- Répondre à la clientèle (téléphone, courriels d'info@csmro.ca, rendez-vous au bureau)
- Soutenir l'équipe administrative dans l'exécution des tâches
- Contribuer à la distribution des uniformes
- Préparer les différentes listes requises pour nos activités :
 - fiches médicales
 - feuilles de présences (Académie et camp de jour, principalement)
 - feuilles de temps
 - autorisations parentales
 - etc.

Profil recherché :

- Formation pertinente
- Maîtrise du français et de l'anglais écrit et parlé
- Connaissances informatiques de base (Google Drive, en particulier)
- Sens de la planification et de l'organisation
- Sens de l'efficacité, rigueur
- Ponctualité
- Capacité d'adaptabilité et d'autonomie
- La candidate doit être disposée à subir des vérifications approfondies de sécurité et de références.

Type de poste :

- Poste à temps partiel, 15 heures par semaine
- Travail présentiel au CCI (surtout) pour le service à la clientèle,
- Parmi les conditions de travail, il y a :
 - le respect des congés fériés,
 - le port du polo du Club,
 - le taux horaires avec retenues à la source qui débute à 18\$/h
- Date de début souhaitée : 1er novembre 2025.
- Possibilité d'augmenter les heures durant les périodes de l'année plus achalandée.

Dépôt des candidatures :

Si vous possédez le profil recherché pour répondre à ce poste, veuillez nous faire parvenir votre cv et une lettre de motivation à : 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.