

OFFRE d'EMPLOI

Adjoint de la direction générale

Description sommaire de la fonction :

Relevant du directeur général la personne effectue les tâches suivantes :

Descriptions des tâches

- Responsable du service à la clientèle et des projets spéciaux;
- Coordonne et supervise l'ensemble des activités et programmes du secteur récréatif;
- Coordonner la communication interne et externe;
- Gestion des inscriptions et de la plateforme Qidigo;
- Suivi avec les clients et gestion des plaintes;
- Élaboration des programmations en collaboration avec le directeur général et responsable des secteurs;
- Gestion de l'organisation des compétitions de gymnastique en collaboration avec le directeur général;
- Gestion de l'information et rédaction des outils informatifs;
- Soutien aux ressources humaines;
- Soutien administratif et opérationnel;
- Élaborer et mettre en place campagne de financement (2 fois par année).

Profil de compétences :

Compétences recherchées

- Maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit
- Bonne autonomie, professionnalisme et fiabilité
- Bonne maîtrise informatique
- Minutie et rigueur professionnelle
- Bon service à la clientèle
- Bon sens de l'organisation

Qualifications requises

- Détenir une formation en lien avec l'emploi ou un minimum de 2 ans d'expérience

Conditions

- Poste permanent à temps complet (de 32 à 37,50 hrs/semaine)
- Taux horaire à discuter selon la formation et l'expérience
- Possibilité de télétravail jusqu'à 2 jours semaine

Veillez nous faire parvenir votre cv avec une lettre de motivation à l'attention de M. Michel Lefebvre par courriel à dg@gymnamic.org