



OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR

**Le genre masculin est seulement utilisé dans le but d'alléger le texte, toute candidate potentiel peut se sentir concernée.*

Le **Club de soccer Lévis-Est**, organisme sportif à but non lucratif reconnu dans la région de Lévis, est à la recherche d'un(e) **coordonnateur(trice)** dynamique et passionné(e) de soccer pour rejoindre son équipe. Ce poste clé assure la planification, l'organisation et le suivi des activités sportives et administratives du club, en collaboration avec la direction, le conseil d'administration, les entraîneurs et les bénévoles.

Responsabilités principales

- Planifier, organiser et coordonner les activités quotidiennes du club (entraîneurs, équipes, programmes).
- Assurer la gestion des inscriptions, horaires, terrains, uniformes et tournois.
- Encadrer et soutenir les entraîneurs, arbitres et responsables de plateau.
- Collaborer avec le directeur technique pour le développement des programmes de formation.
- Communiquer efficacement avec les parents, joueurs et partenaires (courriels, infolettres, réseaux sociaux).
- Produire de la documentation, des statistiques et autres projets selon les besoins des divers dossiers ou encore sur demande de la direction du club.
- Contribuer au recrutement et à la formation des bénévoles.
- Assurer la promotion du club et de ses valeurs dans la communauté.
- Toute autre tâche connexe tel que déterminé par la direction générale

Profil recherche

- Expérience en coordination, gestion d'événements, administration ou domaine sportif (un atout : expérience en soccer).
- Excellentes habiletés en communication, organisation et gestion du temps.
- Capacité à travailler en équipe, à mobiliser des bénévoles et à gérer plusieurs dossiers en même temps.
- Maîtrise des outils informatiques (Suite Office, plateformes d'inscriptions en ligne, médias sociaux).
- Connaissance du milieu sportif québécois et/ou du soccer (atout).
- Permis de conduire valide et disponibilité en soirée et fins de semaine selon la saison.

Conditions de travail

- Poste permanent en présentiel
- Temps plein (35 h/sem)
- Salaire compétitif selon l'expérience
- Entrée en poste : 20 octobre 2025

Comment postuler

Nous vous prions d'envoyer votre C.V. à la directrice administrative:

Valérie Brazeau : valerie.brazeau@soccerlevis-est.ca