



# OFFRE D'EMPLOI

## Adjoint de direction

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

La personne recherchée fera office d'aide pour plusieurs tâches administratives du Club. Ce nouveau collaborateur jouera un rôle primordial dans l'expérience client de nos membres – joueurs et parents.

### Diplomation

- Aucune formation particulière requise;
- Études dans un domaine connexe (communication, administration, etc.) serait un atout;
- Connaissances en graphisme et des outils de travail de marketing serait un atout.

### Responsabilités

- Service à la clientèle (répondre au téléphone et aux courriels);
- Gérer et promouvoir nos médias sociaux (Facebook, Instagram) style journalisme (se promener sur nos sites pour couvrir nos événements);
- Concevoir les publicités et le programme marketing du Club;
- Être le bras droit de la directrice administrative;
- Autres tâches connexes.

### Exigences

- Habilités de communication orale et écrite en Français (anglais un atout);
- Connaissance des médias sociaux;
- Connaissance de la suite Microsoft Office.

### Conditions de travail

- Poste permanent à temps plein 35h/semaine;
- Lieu de travail principal au Complexe de soccer Honco à Charny;
- Salaire à discuter en fonction de l'expérience et des tâches prises en charge.

### Code vestimentaire

- Afficher les couleurs du Club en tout temps dans l'exercice de ses fonctions;
- Respecter le fournisseur et la marque selon le contrat en vigueur du Club.

### Délais

- Date limite pour envoyer sa candidature : 20 juin 2024
- Date d'entrée en poste : le plus rapidement possible.

### Pour postuler

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

Valérie Brazeau : [valerie.brazeau@soccerlevis-est.ca](mailto:valerie.brazeau@soccerlevis-est.ca)