Ouverture de poste
adjoint(e) administratif(ive) à l'arbitrage
(remplacement absence indéterminée)

La Fédération de soccer du Québec est un organisme sans but lucratif ayant pour mission le développement et la promotion du soccer au Québec en collaboration avec les 18 Associations régionales de soccer qui regroupent 200 000 joueurs et joueuses. Les opérations sont assurées par une équipe d'une vingtaine de permanents répartis en quatre secteurs : administration, arbitrage, compétition et technique.

- **Description de la fonction**

• Préparation du matériel pour les stages de formation
• Expédition des boîtes de stages
• Préparation du matériel et équipement pour arbitre
• Gestion des frais de déplacement
• Paies des instructeurs
• Réceptionniste pour la ligne d'urgence occasionnellement

Relevant du directeur à l'arbitrage, l'employé devra collaborer au développement soutenu et actif des services aux ARS et ce en collaboration avec l'ensemble des secteurs.

- **Profil**

Vous détenez une formation en secrétariat ou vous êtes en recherche de stage et vous avez une bonne connaissance du milieu du soccer. Vous êtes familier avec les différents programmes usuels d'informatique. Vous avez un excellent français ainsi qu'une facilité pour vous exprimer en anglais tant à **l'oral qu'à l'écrit.** Faisant preuve d'une habileté à travailler en équipe, vous avez également de la **facilité à établir des relations interpersonnelles**.

- **Conditions de travail**

Lieu de travail : Laval

Modalités : poste à temps partiel (14h par semaine) avec une disponibilité pour travail en soirée et fins de semaine selon les besoins

Salaire : selon expérience et compétences

Disponibilité : immédiate

Faire parvenir votre curriculum vitæ au plus tard le 24 janvier 2017

Fédération de soccer du Québec
Poste adjoint(e) administratif(ive) à l'arbitrage
mchamberland@federation-soccer.qc.ca

NOTE : Ce poste est ouvert aux hommes ou aux femmes et seuls les candidats retenus en entrevue seront contactés.