



COORDONNATEUR.RICE DES SERVICES AUX MEMBRES

IDENTIFICATION

Organisme : Fédération du Plongeon amateur du Québec

Lieu : 7665 boul. Lacordaire, Saint-Léonard, QC. H1S 2A7

Condition d'emploi : Temps partiel – 18 heures / semaine

Rémunération : Selon l'expérience pertinente à la fonction et les qualifications

Sommaire de la fonction :

Sous la supervision de la direction générale, la personne titulaire aura la responsabilité principale la gestion des adhésions, la coordination des activités de la fédération (compétitions et formations), et le soutien des services aux membres. Elle assure la liaison avec les clubs et partenaires pour un service efficace.

PRINCIPALES MISSIONS ET PROFIL DES TÂCHES

- **(20%) Accueil et administration :** Traiter les courriels et les messages téléphoniques.
 - Responsable de la boîte courriel info@plongeon.qc.ca ;
 - Responsable du service à la clientèle et du service aux membres ;
 - Responsable du dossier d'assurances et de vérification des antécédents judiciaires ;
 - Apporte son soutien aux régions et aux clubs.
- **(20%) Coordination des compétitions, des formations et des activités :** Assurer la gestion administrative et logistique des compétitions et des formations pour garantir le bon déroulement des activités de la Fédération.
 - Responsable de la gestion des inscriptions aux compétitions, aux formations et activités offertes par la Fédération ;
 - Assure la communication des informations nécessaires aux clubs, aux officiels et aux participants.
- **(20%) Affiliation des membres :** Gérer les aspects administratifs de l'affiliation des clubs et des membres.
 - Responsable de la configuration annuelle de la plateforme H20Reg de Plongeon Québec ;
 - Apporte son soutien aux clubs dans leur configuration annuelle.
- **(20%) Comptabilité :** Saisir les éléments comptables, émettre les factures et effectuer les opérations liées à la trésorerie.
 - Responsable de la tenue de livres de Plongeon Québec via le logiciel Quickbooks ;
 - Responsable de la facturation.

- **(20%) Soutien à l'équipe** : Assister la direction générale et les autres membres du personnel de Plongeon Québec dans la gestion de leurs tâches.
 - Apporte son soutien au Programme de soutien au développement de l'excellence sportive (PSDE) du Ministère de l'Éducation et au Programme de soutien aux fédérations sportives québécoises (PSFSQ) ;
 - Apporte son soutien à l'organisation pour certains événements (gala, AGA, Coupe du monde, SFEA, etc.) ;
 - Collabore à l'élaboration des activités de Plongeon Québec.

EXIGENCES DU POSTE

Formation académique

- ✓ Diplôme collégial ou universitaire, et/ou cinq (5) années d'expériences jugées pertinentes.

Expériences et connaissances pertinentes

- ✓ Compétences en gestion de systèmes informatiques et plateformes de gestion d'adhésions (ex. : Interpodia) ;
- ✓ Connaissance en comptabilité et tenue de livres ;
- ✓ Maîtrise de la langue française et anglaise parlée et écrite ;
- ✓ Maîtrise de la suite Office et de l'environnement Windows.

Qualités personnelles

- ✓ Démontrer un excellent sens de l'organisation de son travail ;
- ✓ Prendre des initiatives avec confiance et efficacité ;
- ✓ Faire preuve d'une grande autonomie dans l'exécution des tâches ;
- ✓ Se montrer débrouillard.e, assidu.e et ponctuel.le ;
- ✓ Collaborer efficacement en équipe et contribuer à un environnement de travail harmonieux.
- ✓ Assurer, par son enthousiasme et son esprit de collaboration, l'appui de divers intervenants du milieu (entraîneur.es, chercheur.es, administrateur.rices, bénévoles, etc.) pour la réalisation des tâches ;
- ✓ Établir des relations de confiance avec les différents collaborateurs.trices.

HORAIRE DE TRAVAIL

- Travail en présentiel le lundi
- Participation virtuelle à deux rencontres d'équipe par semaine
- 10 heures flexibles réparties dans la semaine

AVANTAGES

- Salaire concurrentiel au sein des organismes de sport et de loisir ;
- Horaire de travail flexible disponible ;
- Télétravail possible ;
- Équipe dynamique et motivée.

CANDIDATURES

PLONGEON QUÉBEC souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. De plus, chaque candidature sera traitée de façon confidentielle. PLONGEON QUÉBEC ne communiquera qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur **curriculum vitae** ainsi qu'une **lettre de motivation** par courriel à l'intention de la Directrice générale, Pascale Beaudry, **au plus tard le 21 mars à 23h59**, à direction@plongeon.qc.ca.

L'ORGANISME – PLONGEON QUÉBEC

La mission : Notre mission est de développer et de promouvoir le plongeon au Québec en favorisant les conditions optimales de réussite afin d'offrir une expérience positive à tous les adeptes de notre sport.

La vision : Notre vision est que Plongeon Québec soit le catalyseur de succès sur le développement de ses membres en s'alignant avec les ambitions et le potentiel de chacun.

Les valeurs : L'équilibre, le respect, l'intégrité, la synergie, l'innovation