

Annonce d'emploi

ADJOINT.E À LA DIRECTION



Le Club Gymnacentre est un club de gymnastique artistique féminine qui, en mettant de l'avant un esprit familial, a le désir d'incarner un modèle d'équilibre et de flexibilité en ayant l'épanouissement de chaque athlète et de sa famille au cœur de ses préoccupations. Le Club est à la recherche d'un ou d'une adjoint.e à la direction.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Titre du poste : Adjointe à la direction

Supérieur immédiat : Directrice administrative

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la directrice administrative, l'adjoint.e à la direction aura pour mandat d'assurer un service à la clientèle de qualité et d'amener un support administratif à l'équipe de direction.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assurer le service à la clientèle
- Assurer la gestion des courriels et des appels
- Percevoir les paiements et préparer les dépôts mensuels
- Tenir l'inventaire
- Préparation des relevés 24 et reçus pour crédit d'impôts
- Facturation des clients
- Programmation des activités sur la plateforme d'inscription
- Participation à l'organisation et à la tenue des événements tels que le spectacle annuel et les compétitions
- Apporter du soutien aux membres de la direction dans différentes tâches au besoin
- Exécuter d'autres tâches administratives de nature générale

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

Formation et expérience

- Diplôme d'études secondaires
- AEC en technique de bureau ou l'équivalent (un atout)
- Expérience dans un poste similaire (un atout)

Connaissances requises

- Maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Connaissance et maîtrise des programmes de la suite Microsoft Office
- Connaissance du milieu de la gymnastique (un atout)

Qualités personnelles

- Bon sens de l'organisation
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers à la fois

- Autonomie et débrouillardise
- Souci d'offrir un service à la clientèle de qualité
- Polyvalence et capacité à gérer les priorités
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur et professionnalisme

CONDITION D'EMPLOI

Nature du poste : Temps plein (30 à 35h semaine).

Horaire : Du lundi au vendredi entre 10h et 19h. Horaire à déterminer selon vos disponibilités et les besoins du club.

Salaire : 15\$ à 17.50\$/heure. Salaire à déterminer en fonction des qualifications et de l'expérience.

POUR POSTULER

Entrée en fonction : Dès que possible

Application : Pour nous faire part de votre intérêt, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention d'Eve Deshaies à l'adresse courriel edeshaies@gymnacentre.ca en indiquant clairement le titre du poste convoité dans l'objet du message.