



CENTRE NATIONAL MULTISPORT – MONTRÉAL
INSTITUT NATIONAL DE FORMATION DES ENTRAÎNEURS
1000, avenue Émile-Journault
Montréal (Québec) H2M 2E7

Tél. : (514) 872-1999
Télec. : (514) 872-2058
cnmm@multisport.qc.ca
www.multisport.qc.ca

Ouverture de poste à temps plein

Agent administratif

Remplacement de congé de maternité

Sous l'autorité du directeur général et en lien fonctionnel avec les autres membres du personnel dans leur secteur respectif, le (la) titulaire a comme principal mandat d'assurer un soutien administratif général à l'organisme et de remplir des fonctions spécifiques de soutien dans nos programmes d'offres de services auprès des athlètes et entraîneurs et dans notre programme de formation des entraîneurs de haut niveau. Dans ce sens, il (elle) doit communiquer avec les clients, assurer un soutien administratif et réaliser diverses tâches cléricales.

Exigences

Formation et expérience

- ◆ Diplôme d'études collégiales.
- ◆ Excellent français écrit et parlé.
- ◆ Connaissance de l'anglais oral.
- ◆ Capacité à utiliser les outils informatiques usuels (suite Office XP professionnel)
- ◆ Connaissance du milieu sportif de haut niveau et des systèmes sportifs canadien et québécois serait un atout.
- ◆ Connaissance du Programme national de certification des entraîneurs (PNCE) serait un atout.
- ◆ Expérience de un (1) an dans un domaine pertinent.

Qualifications

- ◆ Autonomie de travail.
- ◆ Capacité de travailler en équipe et d'établir d'excellentes relations interpersonnelles.
- ◆ Facilité de communication orale.
- ◆ Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément.

Tâches

- ◆ Soutien au secrétariat : classement, photocopies, entrées de données, courrier, envois postaux, rapports statistiques, etc.
- ◆ Soutien au déroulement des cours de l'Institut national de formation des entraîneurs et à l'organisation d'activités tels les ateliers, les conférences.
- ◆ Soutien à la gestion du matériel, des locaux et des équipements.

Conditions

Remplacement de congé de maternité avec possibilité de prolongation.

Salaire entre 23 000 \$ et 25 000 \$ selon les qualifications et l'expérience.

Ce poste est ouvert sur une base à temps plein.

Entrée en fonction

Au début du mois de septembre.

Faire parvenir votre curriculum vitae au :

Centre national multisport - Montréal
Concours Agent administratif
1000, avenue Émile-Journault
Montréal (Québec) H2M 2E7

par télécopieur au (514) 872-2058
par courriel au cnmm@multisport.qc.ca